

**N°36**

7 OCT.  
2004

Page 2077  
à 2136

*Le*

**BO**

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

ministère  
éducation  
nationale  
enseignement  
supérieur  
recherche



**PRÉSIDENTS  
DES JURYS  
DE CONCOURS  
SESSION 2005**

## Présidents de jurys de concours - session 2005 (pages I à XXXI)

- *Présidents des jurys des concours externes de l'agrégation.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402114A)
- *Présidents des jurys des concours internes de l'agrégation et des concours d'accès à l'échelle de rémunération des professeurs agrégés correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402097A)
- *Présidents des jurys des concours externes du CAPES et des CAFEP correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402098A)
- *Présidents des jurys des concours internes du CAPES et des CAER correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402099A)
- *Présidents des jurys des troisièmes concours du CAPES et des troisièmes CAFEP correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402100A)
- *Présidents des jurys des concours réservés de recrutement de professeurs certifiés stagiaires exerçant dans les disciplines d'enseignement général.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402101A)
- *Présidents des jurys des concours externes du CAPET et des CAFEP correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402102A)
- *Présidents des jurys des concours internes du CAPET et des CAER correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402103A)
- *Présidents des jurys des troisièmes concours du CAPET et des troisièmes CAFEP correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402104A)
- *Présidents des jurys des concours réservés de recrutement de professeurs certifiés stagiaires exerçant dans les disciplines d'enseignement technique.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402105A)
- *Présidents des jurys des concours externes du CA/PLP et des CAFEP correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402106A)
- *Présidents des jurys des concours internes du CA/PLP et des CAER correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402107A)
- *Présidents des jurys des troisièmes concours du CA/PLP et des troisièmes CAFEP correspondants.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402108A)
- *Présidents des jurys des concours réservés de recrutement de professeurs de lycée professionnel stagiaires.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402109A)
- *Présidents des jurys du concours externe du CAPEPS et CAFEP correspondant, du concours interne du CAPEPS et CAER correspondant, du concours réservé de recrutement de professeurs stagiaires d'EPS.*  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402110A)

- *Présidents des jurys des concours d'entrée en cycle préparatoire au concours externe d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel (CP/CAPLP).  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402111A)*
- *Présidents des jurys du concours externe, interne, du troisième concours et du concours réservé de recrutement de conseillers principaux d'éducation stagiaires.  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402112A)*
- *Président des jurys du concours externe, interne et réservé de recrutement de conseillers d'orientation-psychologues stagiaires.  
A. du 1-10-2004 (NOR : MENP0402113A)*

## ORGANISATION GÉNÉRALE

- 2081 **Administration académique** (RLR : 140-2g)  
Délégation de pouvoirs aux recteurs d'académie et aux IA-DSDEN, en matière de recrutement et de gestion de certains agents non titulaires des services déconcentrés et des établissements publics relevant du MEN.  
A. du 15-9-2004. JO du 24-9-2004 (NOR : MENA0402055A)
- 2082 **CIEP** (RLR : 150-1)  
Création d'un traitement automatisé d'informations nominatives.  
Décision du 27-8-2004 (NOR : MENF0402172S)
- 2083 **CIEP** (RLR : 150-1)  
Création d'un traitement automatisé d'informations nominatives.  
Décision du 19-7-2004 (NOR : MENF0402173S)

## TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS, AVANTAGES SOCIAUX

- 2084 **Partenariat avec la MGEN** (RLR : 248-0)  
Convention "Actions concertées" entre le MENESR et la MGEN.  
Convention du 27-9-2004 (NOR : MENA0402174X)

## ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

- 2090 **Sections internationales** (RLR : 514-1 ; 520-9b)  
Création de sections internationales britanniques et allemandes à Fontainebleau.  
A. du 9-9-2004. JO du 21-9-2004 (NOR : MENC0402010A)
- 2090 **Coopération franco-allemande** (RLR : 554-9)  
Journée franco-allemande.  
N.S. n° 2004-152 du 21-9-2004 (NOR : MENC0402151N)
- 2091 **Activités éducatives** (RLR : 554-9)  
Concours scolaire "Histoires croisées : histoires de vies franco-québécoises" - année 2004-2005.  
Note du 1-10-2004 (NOR : MENC0402059X)

## PERSONNELS

- 2096 **Enseignants d'EPS** (RLR : 913-3)  
Qualifications requises en sauvetage aquatique et en secourisme.  
A. du 31-8-2004. JO du 11-9-2004 (NOR : MENP0401520A)

- 2097 **Enseignants d'EPS** (RLR : 913-3)  
Organisation du test de sauvetage aquatique - année 2004-2005.  
N.S. n° 2004-156 du 28-9-2004 (NOR : MENP0402184N)
- 2099 **Tableau d'avancement** (RLR : 622-5c)  
Accès à la hors-classe du corps des CASU - année 2005.  
N.S. n° 2004-154 du 27-9-2004 (NOR : MEND0402180N)
- 2104 **Liste d'aptitude** (RLR : 622-5c)  
Accès au corps des CASU - année 2005.  
N.S. n° 2004-155 du 27-9-2004 (NOR : MEND0402181N)
- 2111 **Mutations** (RLR : 716-0)  
Mutations des personnels ITARF au 1er septembre 2005.  
C. n° 2004-158 du 29-9-2004 (NOR : MENA0402187C)
- 2117 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 716-0)  
Élections aux CAPN des personnels ITARF.  
A. du 29-9-2004 (NOR : MENA0402186A)
- 2118 **Commissions administratives paritaires** (RLR : 716-0)  
Organisation des élections aux CAPN et aux CAPA  
des personnels ITARF.  
C. n° 2004-157 du 29-9-2004 (NOR : MENA0402185C)

---

## MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 2133 **Nomination**  
Directeur du CIES de Jussieu.  
A. du 28-9-2004 (NOR : MENS0402188A)
- 2133 **Nomination**  
DAFPIC de l'académie de Dijon.  
A. du 29-9-2004 (NOR : MEND0402065A)

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 2134 **Vacance de fonctions**  
Directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Chambéry.  
Avis du 23-9-2004. JO du 23-9-2004 (NOR : MENS0402046V)
- 2134 **Vacance de poste**  
CASU, directeur adjoint du CROUS d'Amiens.  
Avis du 28-9-2004 (NOR : MEND0402179V)
- 2135 **Vacance de poste**  
CASU, agent comptable au lycée Jules Garnier à Nouméa.  
Avis du 28-9-2004 (NOR : MEND0402178V)



Directeur de la publication : Pierre Maurel - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski -  
Rédacteur en chef : Jacques Aranas - Rédactrice en chef adjointe : Laurence Martin - Rédacteur en chef  
adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la rédaction : Micheline  
Burgos - Préparation technique : Monique Hubert - Chef-maquetiste : Bruno Lefebvre - Maquetistes :  
Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier, Pauline Ranck ● RÉDACTION ET RÉALISATION : Délégation à la  
communication, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47

● DIFFUSION ET ABONNEMENTS : CNDP Abonnement, B-750 - 60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13.

● Le B.O. est une publication du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

● Le numéro : 2,40 € ● Abonnement annuel : 80 € ● ISSN 1254-7131 ● CPPAP n°777 AD - Imprimerie : Actis.

# ORGANISATION GÉNÉRALE

**ADMINISTRATION  
ACADÉMIQUE**

**NOR** : MENA0402055A  
**RLR** : 140-2g

**ARRÊTÉ DU 15-9-2004**  
**JO DU 24-9-2004**

**MEN**  
**DPMA B2**

## **D**élégation de pouvoirs aux recteurs d'académie et aux IA-DSDEN, en matière de recrutement et de gestion de certains agents non titulaires des services déconcentrés et des établissements publics relevant du MEN

*Vu L. n° 2003-478 du 5-6-2003 ; L. n° 2004-809 du 13-8-2004, not. art. 105 ; D. n° 2002-634 du 29-4-2002 ; D. n° 2003-1307 du 26-12-2003 pris pour applic. de L. n° 2003-775 du 21-8-2003 ; D. n° 2004-138 du 10-2-2004 pris en applic. de art. 2 de L. n° 2003-478 du 5-6-2003 ; A. du 17-4-1989 mod. relatif à D. n° 85-801 du 30-7-1985 ; A. du 11-9-2003 portant applic. de D. n° 2002-634 du 29-4-2002*

**Article 1** - Le premier alinéa de l'article 1er de l'arrêté du 11 septembre 2003 susvisé est ainsi rédigé :

"Les recteurs d'académie reçoivent délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur pour le recrutement des agents non titulaires désignés ci-après, appelés à exercer les fonctions des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé dans les services déconcentrés et les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, situés dans le ressort de leur académie :

I- Agents non titulaires recrutés sur le fondement

des articles 4, 6 et 27 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ;

II- Agents non titulaires recrutés sur le fondement de l'article 2 de la loi du 5 juin 2003 susvisée."

**Article 2** - À l'article 2 du même arrêté, est ajouté un 3° ainsi rédigé :

"3° Agents non titulaires recrutés sur le fondement de l'article 2 de la loi n° 2003-478 du 5 juin 2003 précitée."

**Article 3** - Au premier alinéa de l'article 3 du même arrêté, les mots : "aux 1° et 2° de" sont remplacés par le mot : "à".

**Article 4** - L'article 4 du même arrêté est ainsi rédigé :

"Art. 4 - Pour les agents contractuels hors catégorie mentionnés au c du 2° de l'article 2 ci-dessus, les recteurs ont compétence pour :

1° L'appréciation des conditions de réemploi à l'issue des différents types de congés ;

2° L'application des sanctions disciplinaires prévues à l'article 43 du décret du 17 janvier 1986 susvisé."

**Article 5** - Le 4° de l'article 5 du même arrêté est ainsi rédigé :

"4° Le bénéfice d'une majoration indiciaire en application de l'article 4 de l'arrêté du 17 avril 1989 modifié relatif aux conditions de rémunération des agents contractuels employés par l'Union des groupements d'achats publics avant la publication du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 et affectés dans les services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale."

**Article 6** - L'article 6 du même arrêté est ainsi modifié :

I - Au 3°, après les mots : "conformément aux dispositions du", est inséré le mot : "titre" ;

II - Au 4°, après les mots : "Mise en cessation progressive d'activité", sont **insérés** les mots : "conformément aux dispositions du titre IX bis du décret du 17 janvier 1986 susvisé" ;

III - Au 6°, après le mot : "Notation", sont **insérés** les mots : "lorsque des dispositions particulières la prévoient" ;

IV - Il est **ajouté** trois alinéas ainsi rédigés :

“7° Ouverture et gestion du compte épargne-temps ;

8° Mise en cessation totale d'activité conformément aux dispositions du titre IX ter du décret du 17 janvier 1986 susvisé ;

9° Mise à disposition conformément aux dispositions de l'article 105 de la loi n° 2004-809 du

13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales”.

**Article 7** - À l'article 7 du même arrêté, est **inséré** un 3° ainsi rédigé :

“3° L'attribution du congé annuel prévu au I de l'article 10 du décret du 17 janvier 1986 susvisé.”

**Article 8** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, les recteurs d'académie et les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 septembre 2004

Le ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
François FILLON

**CIEP**

**NOR** : MENF04021725  
**RLR** : 150-1

DÉCISION DU 27-8-2004

MEN  
CIEP

## **C**réation d'un traitement automatisé d'informations nominatives

*Vu L. n° 78-17 du 6-1-1978 ; D. n° 78-774 du 17-7-1978 mod. par décrets n° 78-1223 du 28-12-1978, n° 79-421 du 30-5-1979 et n° 80-1030 du 18-12-1980 ; D. n° 87-325 du 12-5-1987 ; D. n° 2000-1017 du 12-10-2000 modifiant D. n° 87-325 du 12-5-1987 ; D. du 26-9-2003 ; avis de la CNIL n° 1030137*

**Article 1** - Il est créé au Centre international d'études pédagogiques (CIEP), 1, avenue Léon Journault, 92318 Sèvres, un traitement automatisé d'informations nominatives dont la finalité est de disposer d'un outil de gestion fiable des profils de candidats français déposant leur candidature à un poste d'assistant de langue à l'étranger.

**Article 2** - Les catégories d'informations nominatives enregistrées sont les suivantes :

- identité (nom, prénom, adresse personnelle en France) ;
- date de naissance ;

- université d'origine en France ;
- niveau d'études (diplôme requis) ;
- appréciation et classement de l'université ;
- motivation du candidat et expériences liées à la mission ;
- vœux d'affectation.

**Article 3** - Les destinataires ou catégories de destinataires de ces informations sont les suivantes :

- le service gestionnaire du CIEP ;
- le pays d'accueil ;
- l'intéressé.

**Article 4** - Le droit d'accès prévu par l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du service gestionnaire du CIEP (pôle langues étrangères - service des assistants et stages linguistiques à l'étranger).

**Article 5** - Le directeur du CIEP est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au B.O.

Fait à Sèvres, le 27 août 2004  
Le directeur du CIEP  
Albert PRÉVOS

CIEP

NOR : MENF04021735  
RLR : 150-1

DÉCISION DU 19-7-2004

MEN  
CIEP

## Création d'un traitement automatisé d'informations nominatives

*Vu L. n° 78-17 du 6-1-1978 ; D. n° 78-774 du 17-7-1978 mod. par décrets n° 78-1223 du 28-12-1978, n° 79-421 du 30-5-1979 et n° 80-1030 du 18-12-1980 ; D. n° 87-325 du 12-5-1987 ; D. n° 2000-1017 du 12-10-2000 modifiant D. n° 87-325 du 12-5-1987 ; D. du 26-9-2003 ; avis de la CNIL n° 1015626 du 22-6-2004*

**Article 1** - Il est créé au Centre international d'études pédagogiques (CIEP), 1, avenue Léon Journault, 92318 Sèvres, un traitement automatisé d'informations nominatives dont la finalité est de disposer d'un outil de recherche de références bibliographiques produites par le centre de ressources documentaires, portant sur la bibliothèque de référence de l'enseignement du français langue étrangère (FLE), ainsi que sur la didactique des langues et des politiques linguistiques.

**Article 2** - Les catégories d'informations

nominatives enregistrées sont les suivantes :

- le titre ;
- l'auteur ;
- le sujet ;
- le pays ;
- la langue ;
- le support matériel du document : ouvrages, périodiques, cédéroms...

**Article 3** - Les destinataires ou catégories de destinataires de ces informations sont les suivantes :

- les stagiaires du CIEP ;
- les personnels du système éducatif.

**Article 4** - Le droit d'accès prévu par l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du centre de ressources documentaires.

**Article 5** - Le directeur du CIEP est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au B.O.

Fait à Sèvres, le 19 juillet 2004  
Le directeur du CIEP  
Albert PRÉVOS

# T RAITEMENTS ET INDEMNITÉS AVANTAGES SOCIAUX

**PARTENARIAT  
AVEC LA MGEN**

**NOR** : MENA0402174X  
**RLR** : 248-0

CONVENTION DU 27-9-2004

MEN  
DPMA B3

## **C**onvention "Actions concertées" entre le MENESR et la MGEN

### **Convention**

Entre

**Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,**  
et

**La Mutuelle générale de l'éducation nationale (MGEN)**

Mutuelle soumise aux dispositions du livre II du code de la mutualité dont le siège social est sis : 3, square Max Hymans, 75748 Paris cedex 15, n° d'immatriculation (RNM) : 775 685 399  
et

### **MGEN action sanitaire et sociale**

Mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité dont le siège social est sis : 3, square Max Hymans, 75748 Paris cedex 15, n° (RNM) : 441 921 913

Ci-après dénommées MGEN

Représentées par leur président, Monsieur Jean-Michel Laxalt

Il est convenu ce qui suit :

### **Titre 1 - Actions concertées**

#### **Article 1 -**

Dans le cadre d'actions concertées en vue d'apporter des solutions aux difficultés rencontrées par les personnes en situation de handicap ou fragilisées, agents en activité ou en retraite des ministères chargés de la jeunesse, des sports, de l'éducation nationale et de la recherche, ainsi

qu'à leurs enfants, le ministère chargé de l'éducation nationale attribue une subvention de 2 760 000 euros (chapitre 33-92, article 10) à la MGEN.

La MGEN s'engage à fournir un financement au moins équivalent à celui accordé par le ministère pour la conduite des actions désignées ci-après et dans le respect des objectifs assignés.

#### **I - Les actions en direction des personnes en situation de handicap**

1) Participation au financement d'équipements spéciaux, aménagement du domicile, installations particulières pour voiture automobile ou matériels pour personnes en situation de handicap, en activité ou en retraite, ainsi que pour leurs ayants droit. 504 000€

#### **Objectifs**

Cette action a pour but d'aider financièrement les personnes pour les frais ponctuels liés au handicap ou à la perte d'autonomie. L'attribution de cette aide financière est fonction du reste à charge du bénéficiaire.

#### **Indicateurs de résultat**

- Montants par département, par académie et globalement comprenant la participation de l'État et la participation MGEN.

- Nombre de dossiers retenus : total et par académie.

- Indications de la nature des équipements financés.

2) Participation aux centres de vacances d'enfants en situation de handicap dans les centres spécialisés de La Balingue (85), le domaine de Peyrebrune (24), St-Nazaire-en-

Royans (26), Bagard (30), Riec-sur-Belon (29), Métabief (25), Saint-Maurice-en-Trièves (38) (cette subvention inclut la prestation interministérielle). 755 000 €

**Objectifs**

Accueillir pendant les mois de juillet et août des personnes en situation de handicap moteur, avec des déficiences intellectuelles profondes, psychotiques, âgées de 5 à 60 ans environ ; personnes seules ou, à Riec-sur-Belon, accompagnées de leur famille.

**Indicateurs de résultat**

Nombre de personnes accueillies :

- par centre ;
- par académie d'origine ;
- par catégories d'âge.

Période d'ouverture des centres :

- global ;
- par centre.

Nombre de journées prises en charge :

- global ;
- par centre.

3) Aide aux actifs et retraités en situation de handicap ou retraités invalides et à leurs ayants droit ayant besoin d'une tierce personne (non prise en charge par la sécurité sociale ou un régime de retraite) à domicile ou en établissement. 950 000 €

**Objectifs**

Versement d'une allocation aux personnes en situation de handicap ou de dépendance, afin d'apporter une aide financière personnalisée. Cette aide prend en charge les difficultés d'intégration de la personne dans les cadres ordinaires de la vie.

**Indicateurs de résultat**

- Montants par département, par académie et globalement comprenant la participation de l'État et la participation de la MGEN.

- Nombre de dossiers retenus : total et par académie.

4) Participation à la réservation de lits pour l'accueil :

- de personnes retraitées dépendantes et
- de personnes vieillissantes en situation de handicap. 150 000 €

**Objectifs**

Accueillir dans des EHPAD (établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes), ou dans des établissements spécialisés (unités pour

personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer, etc.) des personnes retraitées dépendantes et des personnes en situation de handicap.

**Indicateurs de résultat**

- Nombre de lits réservés par département, par académie et globalement.

- Nombre de lits réservés par type d'établissement.

**II - Les actions en vue de favoriser la réinsertion de personnes fragilisées ou atteintes de troubles psychiques, victimes d'accidents ou de grave maladie**

5) Réseaux académiques de prévention, d'aide et de suivi des personnels fragilisés (**réseaux PAS**), centre de réadaptation des personnels du ministère chargé de l'éducation nationale et du ministère chargé de la jeunesse et des sports (La Verrière), atelier de réadaptation par le travail (Paris), en vue de la réinsertion des personnes fragilisées ou atteintes de troubles psychiques, victimes d'accidents ou de graves maladies.

Le dispositif est présenté dans l'annexe jointe. 400 000 €

**Objectifs**

Mise en place des réseaux PAS qui, comme le centre de réadaptation et l'atelier de réadaptation, ont pour objet d'offrir des ressources adaptées et immédiatement disponibles pour la prévention, l'aide et le suivi des personnels en difficulté. Les réseaux PAS mis en place par conventions entre les académies et la MGEN visent à apporter une réponse organisée aux problèmes de santé en utilisant un ensemble de professionnel et de structures déjà existants.

**Indicateurs de résultat**

- Nombre de personnes suivies par catégorie professionnelle et par académie.

- Nombre de personnes par type de pathologie

- Rapport succinct sur l'activité de chaque réseau ou chaque centre.

6) Aide aux mères et aux enfants accueillis dans le centre national de "Trois Épis" (cette aide inclut la prestation interministérielle) 1 000 €

**Objectifs**

Permettre à une mère hospitalisée d'être accompagnée de son enfant en bas âge.

**Indicateurs de résultat :**

- Nombre de mères accueillies.

- Nombre d'enfants accueillis.
  - Mêmes résultats par académies.
- Total = 2 760 000 €

**Article 2** - Les actions prévues à l'article 1er ci-dessus bénéficient à l'ensemble des agents entrant dans le champ défini à l'article 1er, qu'ils soient ou non affiliés à la MGEN. Pour l'ensemble de ces actions, la MGEN précisera à chacun des bénéficiaires des prestations l'origine conjointe et les parts respectives MGEN-MENESR de leur financement.

**Article 3** - La MGEN est autorisée à procéder à des ajustements d'une action à l'autre en tant que de besoin, sous réserve de les justifier dans le cadre du bilan mentionné à l'article 4 ci-après. Lorsque ces ajustements impliquent un prélèvement supérieur à 10 % des crédits initialement programmés par l'action débitrice, un avenant préalable à la présente convention est requis.

**Article 4** - La MGEN rendra compte après clôture de la gestion 2004 et au plus tard le 30 avril 2005, de l'utilisation des crédits ainsi mis à sa disposition et des résultats obtenus au regard des objectifs assignés.

Le bilan national sera présenté à la commission nationale d'action sociale dans le courant du second trimestre de l'année 2005.

Les résultats par académie seront présentés aux commissions académiques d'action sociale au cours de la même période.

**Article 5** - Un premier versement de 70 % du montant total de la subvention mentionnée à l'article 1er intervient immédiatement après la signature de la présente convention et le second versement au plus tard le 15 novembre 2004 après remise du bilan sur la dépense observée entre le 16 octobre 2003 et le 15 octobre 2004.

La subvention est à verser sur le compte intitulé MGEN - action sanitaire et sociale.

## **Titre 2 - Travailleuses familiales et aides ménagères à domicile**

**Article 1** - Une subvention de trois cent quatre-vingt-huit mille euros (388 000 €) prélevée sur les crédits du chapitre 33-92, article 10 du budget du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, pour 2004 est attribuée à la MGEN, pour financer des interventions de travailleuses familiales ou

d'aides ménagères à domicile en faveur des personnels en activité des ministères de l'éducation nationale, de la recherche, de la jeunesse et des sports.

**Article 2** - Les interventions prévues à l'article 1er ci-dessus bénéficieront à l'ensemble des agents mentionnés à l'article 1er, qu'ils soient ou non affiliés à la Mutuelle générale de l'éducation nationale. La MGEN précisera à chacun des bénéficiaires des prestations l'origine conjointe et les parts respectives MGEN-MENESR de leur financement.

**Article 3** - Pour l'application du présent dispositif, la MGEN se réfère aux conditions et aux fixés par le ministre chargé de la fonction publique pour l'aide ménagère à domicile en faveur des agents retraités.

**Article 4** - Le bilan de l'action susmentionnée, comprenant notamment le montant prévisionnel de la dépense annuelle au 15 novembre 2004, sera établi par la MGEN pour la détermination du solde de la subvention versée dans la limite du montant indiqué à l'article 1er du présent titre. Le montant réel de la dépense annuelle sera communiqué avant le 15 février 2005.

Le bilan sera adressé aux différents services concernés : ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour la synthèse nationale, rectorats pour les synthèses académiques. Ces bilans sont présentés aux commissions nationale et académiques d'action sociale dans le courant du deuxième trimestre 2005.

**Article 5** - La subvention est à verser sur le compte intitulé MGEN.

La présente convention s'applique à l'année 2004.

Fait à Paris, le 27 septembre 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

Le président de la Mutuelle générale de l'éducation nationale et de MGEN Action sanitaire et sociale  
Jean-Michel LAXALT

## **A**nnexe

### **CONSTITUTION DE RÉSEAUX ACADÉMIQUES DE PRÉVENTION, D'AIDE ET DE SUIVI DES PERSONNELS FRAGILISÉS (RÉSEAUX PAS)**

Depuis de nombreuses années, le ministère de l'éducation nationale a mis en place, au niveau de chaque académie, un dispositif d'aide et de réadaptation pour les personnels touchés par la maladie ou le handicap : direction des ressources humaines, service de médecine de prévention, service social en faveur des personnels, service académique d'appui et structures d'aide aux personnels en difficulté.

Lorsqu'un personnel souffre de problèmes de santé engendrant des difficultés professionnelles et risquant d'être à l'origine d'une désadaptation, le médecin conseiller du recteur ou le médecin de prévention doit pouvoir lui proposer rapidement une consultation spécialisée, afin d'établir un bilan diagnostique et fonctionnel précis. Ce médecin doit ensuite pouvoir lui proposer les prises en charge spécialisées adaptées à ses problèmes. Force est de constater que dans nombre de cas, l'agent en difficulté ne parvient pas toujours à s'orienter vers une prise en charge coordonnée. Une prise en charge appropriée et dynamique doit être fondée sur le devenir de la personne en difficulté, elle devrait s'organiser en lien étroit avec un projet de réinsertion professionnelle et en évitant d'écarter l'agent du milieu de travail, par des congés de maladie répétitifs ou prolongés. Les situations d'isolement sont souvent aggravantes et présentent le risque majeur d'une chronicisation des troubles.

Les médecins conseillers des recteurs et les médecins de prévention travaillent avec des structures de soins spécialisées ou des praticiens qu'ils ont eux-mêmes identifiés. Ce travail de liaison est souvent informel. Les modalités de collaboration et la prise en charge en sont affectées.

#### **1 - Les données épidémiologiques**

##### **1.1 Les besoins révélés par les différentes études sont considérables**

Pour une des catégories de pathologie qui

intéresse le plus l'institution, des études épidémiologiques évaluent à plus de 20 % la proportion de la population générale dont les membres présentent un trouble de la santé mentale à un moment de leur existence et de ce fait nécessitent d'être aidés. S'agissant des enseignants, la psychopathologie de cette catégorie socio-professionnelle semble globalement comparable à celle de la population générale.

Quelques milliers de fonctionnaires de l'éducation nationale, toutes professions confondues, sont placés chaque année en congés longs pour maladie, disponibilité d'office, mi-temps "thérapeutique", pour une affection somatique grave ou psychologique sévère.

En revanche, les états de souffrance psychologique ou de fragilisation qui se traduisent par des stratégies d'évitement (congés de maladie ordinaires réitérés, disponibilité, congés de formation, mutations...) ne sont pas mesurables.

##### **1.2 Les systèmes d'aide existants ne peuvent pas couvrir isolément les besoins**

Les 30 services académiques d'appui disposent d'un peu plus de 2 100 postes de réadaptation pour l'aide temporaire aux enseignants en difficulté.

De leur côté, les établissements de soins ne peuvent répondre à l'ensemble des demandes, ni apporter les différentes formes d'aide nécessaire, lorsqu'il s'agit notamment de résoudre les difficultés d'ordre pédagogique ou social.

Les prises en charge proposées par les services rectoraux et les services de santé ne sont donc pas toujours adaptées aux besoins.

Les agents en difficulté sont mal informés des ressources existant "en ville" en termes d'accueil et d'écoute. Même s'ils ont connaissance des moyens offerts par l'académie, certains agents en difficulté hésitent à s'adresser à elle, considérant qu'une telle démarche pourrait affecter leur vie professionnelle.

En tout état de cause, si un agent prend l'attache de l'un ou l'autre de ces secteurs, l'absence de coordination interdit toute prise en charge concertée.

Certaines équipes soignantes spécialisées peuvent sous-évaluer les difficultés rencontrées par des patients lors de leur tentative de retour au travail, du fait d'une connaissance insuffisante

du milieu professionnel éducatif. Réciproquement, il ne revient pas aux services académiques d'établir des bilans diagnostiques et fonctionnels spécialisés.

## **2 - Le fonctionnement en réseau des services de l'éducation nationale et des services extérieurs de soins**

La constitution d'un réseau de santé permet de mieux répondre aux besoins et notamment d'améliorer l'accès aux soins ou à des structures adaptées, la connaissance du patient et de son environnement (notamment professionnel), la coordination des interventions, la continuité de la prise en charge des patients, la sélection des intervenants en fonction de leurs compétences, le contrôle et l'évaluation des pratiques.

Le système de soins propose souvent des offres multiples et éclatées de prise en charge, pour des pathologies spécifiques, voire très spécialisées. Il est pourtant souvent nécessaire d'offrir une prise en charge plus globale. Par exemple, un agent en dépression, peut en plus avoir une demande de soins pour d'autres pathologies chroniques et/ou pour une prise en charge professionnelle ou sociale. Le réseau de soins permet un abord plus complet et intégré des besoins de la personne, donc une meilleure réponse à la demande.

En ce qui concerne les personnels de l'éducation nationale en grande difficulté pour des raisons de santé, il existe un risque de désinsertion professionnelle et sociale, lié à la maladie, au handicap et à l'isolement dû aux congés longs. Au-delà de la seule prise en charge de la pathologie, les réponses apportées doivent aussi couvrir le besoin fondamental de resocialisation par la réinsertion professionnelle, dans ou hors la fonction d'origine.

L'institution de réseaux de soins répond à une exigence de rationalisation du système de santé. Dans ce contexte, il est proposé la constitution de réseaux de proximité, associant divers acteurs, qui aideraient les personnels de l'éducation nationale à résoudre leurs difficultés médicales, pédagogiques et sociales ; l'activation de ces réseaux par les recteurs intervient aux trois niveaux : prévention, aide, et suivi des personnels fragilisés.

Ces réseaux de prévention, aide et suivi des personnels fragilisés apportent des réponses plus adaptées, à la fois aux besoins des individus et de la collectivité.

## **3 - L'objectif de réinsertion**

Les demandes d'aide sont souvent exprimées tardivement, après que les difficultés se sont multipliées et la plupart du temps aggravées.

La réinsertion est, au contraire, l'objectif qui doit sans cesse poursuivre les membres des réseaux PAS grâce à la précocité de leurs interventions et à la mise en synergie de leurs compétences. Le respect de la dignité humaine et le souci d'une gestion des ressources humaines imposent de fixer un objectif commun de réinsertion. Et, plus l'intervention est rapide, meilleure est la réadaptation socioprofessionnelle.

Dans cet esprit, l'expérience menée en partenariat par les services rectoraux d'Ile-de-France et la MGEN, au Centre national de réadaptation (CNR) et à l'atelier thérapeutique de réadaptation par le travail (ATRT), souligne le double intérêt d'un fonctionnement en réseau et des techniques de réadaptation par le travail, qui favorisent la réinsertion sociale et/ou professionnelle.

### **La MGEN, partenaire des réseaux d'aide aux personnels en difficulté**

La MGEN dispose actuellement de 33 établissements sanitaires et médico-sociaux qui assurent des services très diversifiés dans les domaines des soins somatiques, de la santé mentale, de la réadaptation, du handicap et de la gériatrie.

Il en résulte une couverture du territoire permettant d'envisager un fonctionnement en réseau avec un certain nombre de services académiques dans le cadre d'une prise en charge et d'un suivi des personnels.

Enfin, les expériences menées dans le dispositif de santé mentale de la MGEN, à l'atelier thérapeutique de réadaptation par le travail (ATRT), et au Centre national de réadaptation des personnels de l'éducation nationale (CNR), ont l'intérêt d'associer de façon précoce au traitement médical, des bilans d'évaluation des capacités fonctionnelles et des actions de restauration et de réhabilitation de ces capacités.

## **4 - Nature des réseaux PAS et principes de fonctionnement**

### **4.1 Les objectifs des réseaux PAS**

Les réseaux PAS ont pour objet d'offrir des ressources adaptées et immédiatement disponibles pour la prévention, l'aide et le suivi des personnels en difficulté.

Ils s'adressent à tous les agents en difficulté relevant du ministère chargé de l'éducation nationale (enseignants et non-enseignants), qui souhaitent y avoir recours.

Ils conjuguent l'intérêt de l'institution dans la mesure où ils permettent de gérer les situations préjudiciables à la bonne marche des établissements et des services, et l'intérêt des personnels en prévenant les risques de dégradation irréversible de leur santé.

La constitution d'un réseau PAS au niveau académique vise à fournir une réponse organisée d'un ensemble de professionnels ou de structures à un problème de santé.

### **4.2 Les conventions**

Les réseaux PAS s'articulent avec les dispositifs académiques existants et les complètent.

Sous la conduite du directeur des ressources humaines et avec le concours du service académique d'appui, les réseaux PAS établissent les relations avec les établissements de soins et les plateaux techniques de la MGEN, et lorsque cela est possible avec d'autres organismes partenariaux engagés dans la réadaptation et la réinsertion professionnelle.

Ces dispositifs peuvent faire l'objet de conventions.

### **4.3 Les actions d'aide et de suivi**

Sous la conduite du directeur des ressources humaines et avec le concours du service académique d'appui, dans l'optique d'une restauration psychosociale et d'une reprofessionnalisation des personnels en difficulté, les réseaux PAS apportent un gamme diversifiée d'actions :

- des actions d'évaluation médicale et médico-sociale auprès des personnels conduisant à des orientations à vocation thérapeutique ;
- des bilans de compétence et des bilans à visée pronostique ;
- des stages et/ou des actions de reconversion ;
- un tutorat peut être mis en place avec le concours de personnels désignés en raison de leurs compétences et de leurs qualités humaines.

Des évaluations régulières permettent d'ajuster progressivement le processus de réinsertion.

### **4.4 Le pilotage et l'évaluation**

Dans le cadre du projet académique, le recteur définit chaque année les objectifs qu'il entend assigner au réseau PAS. Il procède à une évaluation annuelle qui doit permettre de mesurer les effets des réseaux PAS, notamment en définissant les critères d'une évaluation qualitative et quantitative.

Le ministère élabore un bilan national de la mise en œuvre du réseau PAS.

# ENSEIGNEMENTS ÉLÉMENTAIRE ET SECONDAIRE

## SECTIONS INTERNATIONALES

NOR : MENC0402010A  
RLR : 514-1 ; 520-9b

ARRÊTÉ DU 9-9-2004  
JO DU 21-9-2004

MEN  
DRIC B4

### Création de sections internationales britanniques et allemandes à Fontainebleau

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 121-3; D. n° 81-594 du 11-5-1981; D. n° 96-465 du 29-5-1996; arrêtés du 11-5-1981*

**Article 1er** - Il est créé, à l'école primaire de la rue de Verdun à Fontainebleau, une section internationale britannique et une section internationale allemande.

**Article 2** - Il est créé, au collège international de Fontainebleau, une section internationale allemande.

**Article 3** - Il est créé, au lycée François Ier de

Fontainebleau, une section internationale britannique.

**Article 4** - Ces dispositions s'appliquent dès la publication du présent arrêté.

**Article 5** - Le directeur de l'enseignement scolaire et le directeur des relations internationales et de la coopération, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 9 septembre 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le directeur du Cabinet  
Jean-Paul FAUGÈRE

## COOPÉRATION FRANCO-ALLEMANDE

NOR : MENC0402151N  
RLR : 554-9

NOTE DE SERVICE N° 2004-152  
DU 21-9-2004

MEN  
DRIC B2  
DESCO B7

### Journée franco-allemande

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs généraux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux déléguées et délégués*

*académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux déléguées et délégués académiques aux enseignements techniques ; aux chefs d'établissement ; aux directrices et directeurs d'école*

■ À l'occasion de la célébration par le Président de la République française et par le Chancelier de la République fédérale d'Allemagne du quarantième anniversaire du Traité de l'Élysée, le 22 janvier 2003, il a été décidé que la journée du 22 janvier serait désormais la "Journée franco-allemande".

Pour l'année 2005, le thème suivant a été retenu : "Le français et l'allemand, des atouts pour des métiers et des carrières en Europe". Ce thème rejoint la priorité européenne et nationale de promotion de la diversité linguistique, au sein de laquelle l'apprentissage de l'allemand en France et du français en Allemagne doit bénéficier d'un encouragement particulier.

Au cours de la semaine du 17 au 22 janvier 2005, les écoles et les établissements de second degré sont invités à organiser des activités transversales faisant appel à la participation d'équipes pluridisciplinaires, mais aussi à des partenaires extérieurs, notamment : institutions et services culturels de la République fédérale d'Allemagne en France, acteurs du monde économique et culturel, germanophones présents dans l'environnement immédiat, élèves ou étudiants ayant participé à un échange avec l'Allemagne, etc. Ces activités pourront être préparées en amont dans le cadre des itinéraires de découverte (IDD), des travaux personnels encadrés (TPE) et des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel (PPCP). Dans l'enseignement primaire, le thème sera adapté à l'âge et aux centres d'intérêt des élèves.

D'une manière générale on s'efforcera de montrer les liens qui unissent nos deux pays. Des fiches-action sont disponibles sur le site Éduscol à l'adresse électronique suivante : [www.eduscol.education.fr/Allemagne](http://www.eduscol.education.fr/Allemagne)

Ces fiches indiquent des pistes d'exploitation pédagogique adaptées à la diversité des publics et précisant les disciplines concernées, les objectifs, les méthodes et les ressources à mobiliser. De nombreux sites internet proposant des informations et des activités figurent également à l'adresse électronique mentionnée ci-dessus.

Nous vous remercions de bien vouloir retourner à la direction des relations internationales et de la coopération le questionnaire d'évaluation qui sera adressé dès octobre 2004. Ce questionnaire devra parvenir à la DRIC ([michel.tarpinian@education.gouv.fr](mailto:michel.tarpinian@education.gouv.fr)) pour le mercredi 2 février 2005, délai de rigueur.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,  
Le directeur du Cabinet  
Jean-Paul FAUGÈRE

## ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

NOR : MENC0402059X  
RLR : 554-9

NOTE DU 1-10-2004

MEN  
DRIC A1

# Concours scolaire "Histoires croisées : histoires de vies franco-québécoises" - année 2004-2005

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux délégué(e)s académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissement*

## RÈGLEMENT DU CONCOURS

Le ministère de l'éducation du Québec et le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en France, en collaboration avec le ministère des relations internationales du Québec et le ministère des affaires étrangères en France, organisent pour la septième année consécutive le concours scolaire "Histoires croisées : histoires de vies

franco-québécoises".

Ce concours, qui s'inscrit dans le cadre de la coopération franco-québécoise en éducation, s'adresse aux élèves de 3<sup>ème</sup> des collèges et de seconde des lycées, publics et privés sous contrat en France, et aux élèves des classes de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> secondaire, inscrits en formation générale des jeunes, dans les écoles publiques et privées au Québec.

## Objectifs

Ce concours vise à favoriser les échanges éducatifs et à familiariser les élèves à l'utilisation des technologies d'information et de communication, via le réseau internet.

Les objectifs du concours sont :

- approfondir la connaissance d'un événement, de la vie d'un personnage ou d'une conjoncture historique ;

- témoigner, par une création littéraire à caractère historique (un récit, un documentaire, un essai, une nouvelle...), de la maîtrise de l'expression écrite ;  
- démontrer sa capacité à réaliser des pages d'information sur un site web (internet), à travailler collectivement et en réseau à la production d'une œuvre.

### **Nature de la production à réaliser**

La production à réaliser par l'équipe franco-québécoise porte sur une histoire croisée, c'est-à-dire une histoire de vie franco-québécoise, concernant un ou des personnages réels ou imaginaires, qui commence soit dans un contexte québécois et se poursuit dans un contexte français, soit l'inverse. Il s'agit d'une création littéraire à caractère historique (un récit, un documentaire, un essai, une nouvelle...), sous la forme de pages web accessibles sur le réseau internet. L'équipe dispose de toute la latitude possible dans la détermination de l'évènement, du choix des personnages ou de la conjoncture historique qu'elle retient comme toile de fond de la production attendue. Celle-ci doit traiter d'un évènement ou s'inscrire dans un contexte spatio-temporel ayant donné lieu à la rencontre de deux cultures, de l'époque des Grandes découvertes à nos jours.

Le caractère croisé de la création littéraire à caractère historique reposera, à titre d'exemple :

- sur la migration de population de France vers le Québec, ou du Québec vers la France ;
- sur un lien d'interdépendance entre des institutions, des acteurs de la vie économique et sociale, politique et culturelle ;
- sur la participation de Canadiens, de Canadiens français ou de Québécois à un épisode de l'histoire de France, ou de Français à l'histoire du Québec ;
- sur un évènement et ses répercussions touchant une personnalité française au Québec ou une personnalité québécoise en France dans les domaines économique, politique, social, culturel, scientifique, ou mettant en valeur la notion de citoyenneté.

Les participants sont fortement invités à faire preuve d'originalité dans le choix et le traitement du sujet.

Rédigée en français, la production doit être

consultable sur un site web au moyen d'un logiciel de navigation en version française. Le travail peut être réalisé avec tout logiciel faisant appel au texte et aux ressources multimédia (son, graphiques, illustrations, cartes, images...). L'utilisation d'une charte (kit) graphique achetée ou empruntée est interdite. L'équipe doit donc créer elle-même sa charte graphique.

La production attendue devra comprendre entre 5 000 et 6 000 mots, tout mot confondu, n'incluant pas les pages d'accueil, la bibliographie et la webographie, la page des auteurs et le carnet de bord. Les productions pourront être réalisées à partir de données d'autres sites avec l'autorisation des auteurs. Dans ce cas, les sources documentaires doivent impérativement être citées.

L'intégration du carnet de bord à l'œuvre produite sur internet est obligatoire.

Le contenu du carnet de bord doit comporter de l'information d'ordre qualitatif - et non seulement d'ordre temporel et quantitatif - en lien avec ce que le site du concours indique à cet égard, notamment la répartition et le suivi des tâches entre Français et Québécois, le plan de réalisation, les rôles respectifs des élèves et des tuteurs.

### **Modalités de participation**

- Les équipes qui participent au concours sont des équipes franco-québécoises, constituées d'un groupe de trois élèves français et d'un groupe de trois élèves québécois. Ces groupes sont jumelés sur la base du choix d'un sujet commun de travail.

- Plusieurs groupes peuvent être formés au sein d'une même classe. Ils peuvent également provenir de différentes classes, à condition de faire partie du même établissement scolaire. Un élève ne peut participer qu'au sein d'un seul groupe. Les tuteurs français et québécois ne pourront pas superviser plus de trois équipes.

- Les groupes d'élèves s'inscrivent au concours en remplissant les fiches d'inscription disponibles sur le site web de la coopération franco-québécoise en éducation, et doivent choisir eux-mêmes leurs partenaires pour se jumeler sur la base d'un sujet commun et constituer ainsi une équipe franco-québécoise :

<http://concours2005.educationquebec.qc.ca/>

- Chaque équipe jumelée doit être supervisée par un tuteur québécois et un tuteur français, membres des établissements scolaires dans lesquels les élèves sont inscrits. La responsabilité des tuteurs français et québécois consiste à conseiller les élèves, à les encadrer, à promouvoir la coopération entre les élèves français et québécois.

Les tuteurs devront également veiller au strict respect de l'ensemble des règles juridiques applicables en France et au Québec sur internet, notamment celles régissant le traitement des données nominatives, la protection de la propriété littéraire et artistique et de la vie privée ainsi que celles relatives au droit de la presse et de la communication et des responsabilités éditoriales qui en résultent (voir : <http://www.educnet.education.fr/>).

- Les équipes participantes acceptent que leurs créations littéraires soient diffusées depuis les pages web de la coopération franco-québécoise en éducation ou sur d'autres supports choisis par les organisateurs du concours.

- Les participants devront obligatoirement déposer leur production sur un serveur unique hébergé au Québec. Voir : <http://concours2005.educationquebec.qc.ca/> (hébergement du site) ou/et : <http://www.cspi.qc.ca/recit-us/us> (histoires croisées). Les équipes devront respecter les contraintes et conditions du serveur.

La date limite d'inscription des groupes est fixée au **18 novembre 2004**. Les jumelages seront effectués **avant le 9 décembre 2004**. Si l'un des deux groupes d'élèves français ou québécois abandonne après le **15 février 2005**, l'équipe sera dissoute et ne pourra être reconstituée. Il est possible de remplacer un participant ou un tuteur entre le 9 décembre 2004 et le 28 avril 2005 à la condition d'en informer les responsables par message électronique.

Les 100 premières équipes ayant obtenu confirmation de jumelage de la part des organisateurs du concours constituent les équipes participantes. Elles sont invitées à commencer leurs travaux dès confirmation du jumelage.

**Au plus tard le 24 mars 2005**, il faudra fournir le mot de passe de son site à l'organisateur québécois par courrier électronique. Ces adresses ne seront dévoilées qu'à la date du dépôt définitif des œuvres.

Il est entendu que tous les coéquipiers auront accès au site de l'équipe dès que possible.

Les productions réalisées doivent être terminées **pour le 28 avril 2005**.

À cette date, elles doivent être accessibles sur un seul serveur et ne pourront plus être modifiées, sous peine de disqualification.

Un courrier électronique envoyé aux responsables français et québécois du concours attestera alors du dépôt de la production.

## Jury

### Évaluation des productions

En France, chaque délégué académique aux relations internationales et à la coopération réunira un jury académique, constitué des inspecteurs pédagogiques régionaux des disciplines concernées ou des personnes désignées par leurs soins et du conseiller académique aux technologies. Le jury classera par ordre de préférence les productions des équipes de l'académie susceptibles d'être soumises au jury franco-québécois.

Après la sélection faite par les jurys nationaux, la liste des finalistes sera arrêtée en concertation par les partenaires français et québécois. Les trois équipes lauréates seront choisies parmi ces finalistes par un jury franco-québécois.

Le jury franco-québécois est constitué :

- pour la France, des représentants du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (inspection générale de l'éducation nationale, direction des relations internationales et de la coopération, direction de la technologie et Centre international d'études pédagogiques), du ministère des affaires étrangères et d'un représentant de la délégation générale du Québec à Paris ;

- pour le Québec, des représentants du ministère de l'éducation (direction générale de la formation des jeunes, direction des ressources didactiques, direction des affaires internationales et canadiennes), du ministère des relations internationales et d'un représentant du consulat général de France.

Il délibérera par visioconférence pour désigner les trois meilleures productions.

La sélection des lauréats sera faite en fonction des critères suivants :

### 1) Le contexte historique

- Exactitude et vraisemblance
- Exactitude des faits historiques
- Qualité de l'indication des sources et références
- Progression dans le temps, repérage chronologique (attention aux anachronismes !)
- Contexte historique de l'époque choisie : aspects sociaux, économiques, politiques...
- Pertinence des documents utilisés et qualité de citation
- Diversité
- Des sources et références (manuels scolaires, écrits d'historiens, sites internet, archives...)
- Des types de documents utilisés : iconographie, cartographie, reproduction d'œuvres d'art, graphiques, discours, interview...
- Des situations vécues et des champs historiques abordés (religion, société, politique...)

### 2) La qualité de la langue

- Savoirs linguistiques
- Respect des règles de syntaxe et de morphologie
- Maîtrise des éléments de grammaire notionnelle (situer dans le temps et dans l'espace, décrire une personne ou un objet et raconter)
- Variété, originalité, précision, adéquation du lexique
- Emploi de tournures idiomatiques
- Savoir-faire communicatifs écrits
- Connaissance des registres de langue
- Pertinence des actes de paroles des personnages ou des objets fictifs
- Aptitude de production à partir de documents authentiques (lecture critique, recherche d'informations, utilisation à bon escient des informations)
- Prise en compte de la situation d'énonciation : respect des niveaux de langue exigés
- Aptitude à répondre aux effets recherchés : étonner, convaincre, argumenter, amuser...
- Forme du récit
- Variété des formes d'écrits : récit, dialogue, forme épistolaire...
- Rythme du récit
- Cohérence du récit
- Intérêt de sa clôture

### 3) La réalisation technique

- Originalité, robustesse et audace des technologies employées :
- compatibilité avec différents navigateurs
- html seul ou html + javascript et/ou flash

- présence de vidéos, de sons ou seulement texte illustré

- utilisation d'effets (fondu, incrustation, roll over, animations...)

- Qualité de l'intégration multimédia (liens, poids des fichiers, temps de chargement, crédit, droit d'auteur, légende...)

- Ergonomie, navigation (facilité, repérage...)

- Esthétique, graphisme (cohérence, lisibilité, aspect général...)

- Pertinence du scénario, de l'écriture multimédia (hypertextuelle) par rapport au traitement du sujet choisi

- Création personnelle et originale de la charte graphique

### 4) L'ensemble de la production

- Respect des exigences du concours : caractère croisé de l'histoire

- Il ne suffit pas de raconter deux histoires parallèles, juxtaposées et sans rapport entre elles, mais bien de faire interagir des faits, des contextes et/ou des personnages communs à l'histoire du Québec et de la France.

- Créativité

- Originalité du sujet traité

- Originalité du traitement (choix du cadre...)

- Cohérence entre la forme et le fond

- Capacité à intégrer, à s'approprier et à reformuler le contenu des documents utilisés en fonction du sujet traité

- Interaction des différents critères

- Adéquation de la production sur internet aux exigences d'une histoire croisée

- Pertinence de la mise en forme multimédia avec le sujet traité

- Présence et qualité des outils

- Accueil-titre

- Carnet de bord

- Auteurs

- Bibliographie-webographie

- Possibilité d'imprimer le texte du récit (à l'aide d'un bouton spécifique)

- Plan du site

Les résultats seront annoncés le **3 juin 2005**.

Les décisions du jury seront sans appel.

### Prix

Les trois premiers prix sont offerts par le ministère des relations internationales du Québec

(direction générale de la coopération et délégation générale du Québec à Paris) et le ministère des affaires étrangères en France (le consulat général de France à Québec).

Les trois équipes lauréates, accompagnées de leurs tuteurs, se verront offrir un voyage en France (pour les Québécois) ou au Québec (pour les Français). Un lauréat ne pourra pas se faire remplacer en cas d'indisponibilité.

Sont inclus : le transport aérien, le coût des déplacements locaux, le logement, les repas, les activités culturelles et les assurances.

Pour les jeunes Français, le voyage au Québec aura lieu **du 1er au 11 juillet 2005**.

Pour les jeunes Québécois, le voyage en France aura lieu **du 11 au 21 juillet 2005**.

(Ces dates sont susceptibles d'être modifiées en fonction des disponibilités de transport aérien).

### **Modalités de séjour**

Le séjour débutera par un accueil de trois jours en famille : les tuteurs des équipes, en collaboration avec leur établissement d'enseignement, organiseront le séjour en famille de leurs correspondants. Un budget équivalent à 915 euros sera alloué à l'établissement d'enseignement aux fins d'organisation du séjour.

La deuxième partie du séjour se déroulera au

Centre international d'études pédagogiques de Sèvres et sera consacrée à des activités culturelles. Au Québec, le séjour sera organisé par l'opérateur désigné par le ministère des relations internationales du Québec et comprendra, notamment, des visites à caractère culturel des villes de Montréal et de Québec.

### **Communications**

L'organisation du concours et l'animation pédagogique sont confiées au Centre international d'études pédagogiques, 1, avenue Léon Journault, 92318 Sèvres cedex.

Pour toutes communications ou questions relatives au concours "Histoires croisées : histoires de vies franco-québécoises", consulter le site du CIEP : <http://www.ciep.fr/hc/index.htm> ou écrire par courrier électronique aux adresses suivantes :

- en France : CIEP : [ple@ciep.fr](mailto:ple@ciep.fr)  
- au Québec : Raymond Soucy :  
[rsou@globetrotter.net](mailto:rsou@globetrotter.net)

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des relations internationales et de la coopération

Daniel VITRY

# P ERSONNELS

**ENSEIGNANTS  
D'EPS**

**NOR** : MENP0401520A  
**RLR** : 913-3

**ARRÊTÉ DU** 31-8-2004  
**JO DU** 11-9-2004

**MEN - DPE A  
FPP**

## Qualifications requises en sauvetage aquatique et en secourisme

*Vu D. n° 2004-592 du 17-6-2004 ; A. du 12-9-1988 mod. ; A. du 22-9-1989 mod. ; A. du 27-4-2001 mod.*

**Article 1** - Pour l'application de l'article 2 du décret du 17 juin 2004 susvisé, sont admis les titres, diplômes, attestations et qualifications suivants :

### I - Pour l'aptitude au secourisme

- a) Délivrance, par une unité de formation et de recherche dans le domaine des activités physiques et sportives ou par une unité d'enseignement et de recherche dans le domaine des activités physiques et sportives, d'une unité de valeur en secourisme général et sportif ;
- b) Brevet national de secourisme (BNS) ou brevet national des premiers secours (BNPS) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS), délivrés sous le contrôle du ministère de l'intérieur (sécurité civile) ;
- c) Diplôme ou certificat ou attestation en secourisme reconnus de niveau au moins égal à celui de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) par le ministère de l'intérieur (sécurité civile) ;
- d) Être membre ou avoir été membre d'un corps de personnels enseignants qualifiés professionnellement pour enseigner l'éducation physique et sportive ;
- e) Avoir ou avoir eu la qualité de maître contractuel ou de maître agréé, bénéficiant d'un contrat définitif et qualifiés pour enseigner l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré.

### II - Pour l'aptitude au sauvetage aquatique

- a) Diplôme d'État de maître nageur sauveteur ou brevet d'éducateur sportif du premier degré des activités de la natation, délivrés par le ministère chargé de la jeunesse et des sports, ou brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique, délivré par le ministère de l'intérieur (sécurité civile) ;
- b) Attestation de réussite à une unité de valeur de natation et de sauvetage aquatique, délivrée par une unité de formation et de recherche dans le domaine des activités physiques et sportives ou par une unité d'enseignement et de recherche dans le domaine des activités physiques et sportives ;
- c) Attestation de réussite aux tests d'aptitude au sauvetage aquatique organisés selon des modalités définies par une circulaire du ministre chargé de l'éducation publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale ;
- d) Être membre ou avoir été membre d'un corps de personnels enseignants qualifiés professionnellement pour enseigner l'éducation physique et sportive ;
- e) Avoir ou avoir eu la qualité de maître contractuel ou de maître agréé, bénéficiant d'un contrat définitif et qualifiés pour enseigner l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré ;
- f) Avoir subi avec succès, soit les épreuves de la seconde partie du certificat d'aptitude au professorat d'éducation physique et sportive qui était régi par le décret n° 45-438 du 17 mars 1945 modifié (second certificat, examen probatoire ou P2B), soit les épreuves qui étaient prévues par l'arrêté du 12 septembre 1975

fixant les modalités du concours de recrutement des professeurs adjoints d'éducation physique et sportive et organisées à la fin de la seconde année de formation desdits professeurs (PA2).

**Article 2** - Sont également admis les titres, diplômes, attestations et qualifications de secourisme général et sportif ainsi que les titres, diplômes, attestations et qualifications de sauvetage aquatique délivrés dans un État membre de la Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen et attestés par l'autorité compétente de l'État considéré.

**Article 3** - Sont abrogées :

- les dispositions du C de la section Éducation physique et sportive de l'annexe I de l'arrêté du 12 septembre 1988 susvisé fixant les épreuves du concours externe de l'agrégation ;
- les dispositions du C de la section Éducation physique et sportive de l'annexe II de l'arrêté du 12 septembre 1988 susvisé fixant les épreuves

du concours interne de l'agrégation ;

- l'article 11 de l'arrêté du 22 septembre 1989 susvisé ;

- l'article 8 de l'arrêté du 27 avril 2001 susvisé.

**Article 4** - Le directeur des personnels enseignants est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 31 août 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

Pour le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État

et par délégation,

Par empêchement du directeur général de l'administration et de la fonction publique,  
L'administrateur civil

P. COURAL

**ENSEIGNANTS  
D'EPS**

NOR : MENP0402184N  
RLR : 913-3

NOTE DE SERVICE N°2004-156  
DU 28-9-2004

MEN  
DPE A

**Organisation du test  
de sauvetage aquatique -  
année 2004-2005**

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie; aux vice-recteurs de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, de Wallis-et-Futuna, de Mayotte; au chef de service de l'enseignement de Saint-Pierre-et-Miquelon; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Ile-de-France*

■ Le décret n° 2004-592 du 17 juin 2004 précise que les personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale, assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement publics et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré, doivent justifier, avant leur recrutement, de leur qualification en sauvetage aquatique et en secourisme.

L'arrêté interministériel du 31 août 2004 a fixé les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme requises des différents personnels

assurant l'enseignement de l'EPS dans le second degré.

En application de ces textes, lorsque le recrutement de ces personnels s'effectue par voie de concours ou d'examen professionnel, les candidats doivent justifier de leurs qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme au plus tard à la date de clôture des registres d'inscription fixée, pour la session 2005, le 25 novembre 2004.

Les mêmes justificatifs sont exigés des candidats aux concours de recrutement des personnels enseignants d'EPS des établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'organisation, au titre de l'année scolaire 2004-2005, du test de sauvetage aquatique prévu par l'arrêté du 31 août 2004 mentionné ci-dessus (article 1er - II, c).

**Candidats concernés par le test d'aptitude au sauvetage aquatique**

Il est précisé que le test de sauvetage aquatique n'est organisé que pour les seuls candidats qui

ne justifient pas de l'un des autres diplômes, titres, attestations ou qualifications mentionnés à l'article 1er de l'arrêté du 31 août 2004.

### **Modalités d'organisation du test d'aptitude au sauvetage aquatique**

L'épreuve d'aptitude au sauvetage aquatique est organisée, dans chaque académie, à l'initiative de l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional d'éducation physique et sportive.

Les candidats à un concours ou à un examen professionnel, doivent se présenter à l'épreuve **avant le 25 novembre 2004**, date de clôture des registres d'inscription aux concours et à l'examen professionnel à la session 2005.

Plusieurs sessions de ce test peuvent être organisées. Chaque candidat peut, soit parce qu'il n'a pu participer à l'une des sessions soit parce qu'il a échoué, se présenter à d'autres sessions. Le nombre de sessions auxquelles il peut se présenter n'est pas limité.

### **Composition du Jury**

Le jury est présidé par l'IA-IPR d'EPS de l'académie ou un professeur de l'enseignement supérieur ou une personnalité désignée du fait de sa compétence. Le président est nommé par le recteur.

Le jury est composé d'au moins deux membres nommés par le recteur, choisis parmi les professeurs agrégés d'EPS et les professeurs d'EPS titulaires, sur proposition du président du jury.

### **Certificat médical**

Tous les candidats doivent fournir au secrétariat du jury avant le début du test de sauvetage un certificat médical de non-contre-indication à la pratique de la natation datant de moins de quatre semaines. Les candidats qui ne produisent pas ce certificat ne sont pas autorisés à réaliser le test.

### **Épreuve**

Elle se déroule dans une piscine d'au moins 25 mètres selon les modalités suivantes :

- plongeon libre d'un plot de départ et, sans retour à la surface, parcours de 12,50 mètres en immersion pour se rendre jusqu'au premier mannequin immergé par fond de 1,50 mètre à 2,50 mètres (poids apparent : 1,5 kilo dans l'eau) et situé à 5 mètres du bord latéral de la piscine ;
- remontée et transport du mannequin, jusqu'au

bord de la piscine où il est saisi par un membre du jury. Sans sortir de l'eau, reprise de nage en direction du plot de départ pour aller chercher un second mannequin situé à 2,5 mètres du mur de départ et à 5 mètres environ du bord latéral. Ce second mannequin est immergé par fond de 2,5 à 3 mètres (poids apparent : 1,5 kilo dans l'eau) ;

- remontée et transport de ce second mannequin, face et orifices respiratoires constamment maintenus hors de l'eau pendant le transport jusqu'à un point d'arrivée distant de 20 mètres de l'endroit où il est immergé.

L'épreuve est chronométrée depuis l'entrée dans l'eau jusqu'au signal du jury indiquant que le transport du mannequin a pris fin. Elle doit être accomplie en deux minutes au maximum. Le candidat ne dispose que d'un seul essai à chacune des sessions auxquelles il se présente au cours de la même année. Seuls sont pris en compte pour apprécier la validité de l'essai le temps pris par le candidat pour effectuer l'épreuve et le transport correct du mannequin. Il en résulte que le mode de recherche et les plongeurs dits "en canard" n'entrent pas en ligne de compte dans cette appréciation.

Les lunettes, masques subaquatiques, tubes et pince-nez sont interdits.

La non-observation d'un seul de ces points entraîne l'élimination du candidat.

### **Délivrance des attestations**

Le jury délivre à chaque candidat ayant satisfait à l'épreuve une attestation signée par le président du jury. L'attestation d'aptitude au sauvetage est valable dès son obtention et demeure valable quelle que soit l'année de son obtention. Les dispositions de la présente note de service ne sont applicables que dans le cadre de l'année scolaire 2004-2005.

La note de service n° 2002-184 du 12 septembre 2002 publiée au B.O. n° 34 du 19 septembre 2002 relative à l'organisation du test de sauvetage aquatique est **abrogée**.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des personnels enseignants  
Pierre-Yves DUWOYE

**TABLEAU  
D'AVANCEMENT**NOR : MEND0402180N  
RLR : 622-5cNOTE DE SERVICE N°2004-154  
DU 27-9-2004MEN  
DE B1**Accès à la hors-classe du corps  
des CASU - année 2005**

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;  
aux vices-recteurs ; au directeur général du CNDP ;  
au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ;  
au recteur d'académie, directeur du CNED ; au directeur  
de l'INRP ; au directeur du CIEP*

■ La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'inscription au tableau d'avancement établi en vue de la promotion au grade de conseiller d'administration scolaire et universitaire hors classe.

**I - Conditions requises pour l'inscription**

Conformément aux dispositions de l'article 52 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire, peuvent être inscrits au tableau d'avancement en vue d'une promotion de grade, les conseillers d'administration scolaire et universitaire comptant au moins un an d'ancienneté au neuvième échelon de la classe normale et justifiant d'au moins quatre ans d'ancienneté dans leur grade.

Les conditions d'inscription sur le tableau d'avancement s'apprécient au 31 décembre 2005.

S'agissant des intendants universitaires intégrés dans le corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire, conformément aux dispositions de l'article 56 du décret du 3 décembre 1983 précité, les services accomplis dans leur corps d'origine sont assimilés à des services effectifs de conseillers d'administration scolaire et universitaire.

**II - Établissement et transmission des propositions d'inscription**

Je rappelle au préalable que chaque agent remplissant les conditions statutaires précitées doit être considéré comme "promouvable". Il en va de même pour les conseillers d'administration

scolaire et universitaire détachés, notamment sur emploi fonctionnel (SGA, SGEPES, SGASU, agents comptables d'EPCSCP, directeur de CROUS...).

Aussi, le classement au niveau académique comme au niveau national, de l'ensemble de ces personnels doit figurer sur un même tableau, le **contingent national de promotions réalisables concernant à la fois les CASU en position d'activité et ceux en position de détachement**.

Compte tenu de la phase transitoire qu'implique l'entrée en vigueur du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État, la notation administrative établie au titre de l'année 2003 sera reconduite pour apprécier la valeur professionnelle des agents remplissant les conditions statutaires.

Le tableau d'avancement sera établi conformément aux dispositions de l'article 18 du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État, qui précise qu'il doit être procédé à un **examen approfondi de la valeur professionnelle des agents "promouvables"**.

La valeur professionnelle s'apprécie compte tenu de la notation administrative (notes et appréciations obtenues au cours de la carrière), des propositions motivées formulées par les chefs de service et de l'évaluation des agents retracée par les comptes rendus d'évaluation.

Pour les titulaires d'un poste implanté dans un établissement public local d'enseignement doivent notamment être examinés :

- le nombre de points pondérés du groupement d'établissements ;
- le nombre d'établissements du groupement comptable ;
- le volume financier géré ;
- la présence d'un GRÉTA, d'une EMOP, d'un CFA ou de toute autre gestion mutualisée (groupement de commandes, FARPI, CES-CEC...);

- les restructurations importantes en cours (ex. : rénovation d'internat, du service de restauration...).

Pour les titulaires d'un poste implanté dans un rectorat, une inspection académique, un établissement relevant de l'enseignement supérieur (..) doivent notamment être examinés :

- l'effectif de personnels encadrés ;
- le corps d'appartenance des personnels encadrés ;
- la capacité de conception requise par le poste ;
- la description fonctionnelle du poste occupé prenant en compte des éléments quantitatifs et qualitatifs définissant l'importance des missions (par exemple, nombre de personnels gérés, montant des moyens financiers gérés, nombre d'examens et concours organisés...).

L'ensemble de ces éléments d'information devra apparaître dans le tableau qui recense vos propositions et dont vous trouverez le modèle et la notice explicative joints en annexe.

S'agissant des personnels en fonction dans les établissements relevant de l'enseignement supérieur, il vous appartient d'établir une liste de propositions académiques qui prenne en compte les propositions d'inscription faites par les présidents d'université après avis des commissions paritaires d'établissement d'enseignement supérieur.

**J'appelle particulièrement votre attention** sur la nécessité de faire figurer dans ce tableau, **signés**

**par le recteur d'académie, tous les renseignements demandés**, notamment la date de naissance des CASU proposés et **le nombre total de promouvables dans l'académie**.

En outre, chaque CASU remplissant les conditions d'inscription au tableau d'avancement doit transmettre à son supérieur hiérarchique un descriptif succinct de son parcours professionnel établi selon le modèle joint en annexe. Il vous appartient de communiquer ce modèle de fiche aux agents concernés.

Le tableau dûment renseigné ainsi que les fiches "parcours professionnel" et le procès-verbal de la commission administrative paritaire académique devront être transmis au bureau DE B1 (142, rue du Bac, 75007 Paris, fax 01 45 44 70 11) **au plus tard le 15 octobre 2004**.

Sur la base des propositions qui me seront ainsi transmises, un projet de tableau d'avancement national sera établi, après avis de la commission administrative paritaire nationale des conseillers d'administration scolaire et universitaire dont la réunion est prévue en décembre 2004.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur de l'encadrement  
Paul DESNEUF

Académie :

Nombre total de promouvables dans l'académie :

Rang	Prénom NOM Date de naissance	Note	Éch. (a)	Anc. (b)	Affectation	Éléments relatifs au poste		Fonctions et informations complémentaires (e)
						(c)	(d)	

Affaire suivie par :

Tél. :

Fax :

M. le recteur ou Mme la rectrice :

(a), (b), (c), (d) et (e) : se reporter à la notice jointe à la note de service.

## NOTICE RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT DES PROPOSITIONS D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT À LA HORS-CLASSE DU CORPS DES CASU

- a) Faire figurer l'échelon et l'ancienneté d'échelon dans la classe normale du corps des CASU (année, mois) au 31 décembre 2005.
- b) Faire figurer l'ancienneté dans le corps des CASU (année, mois) au 31 décembre 2005.
- c)
- Pour les postes implantés en EPLE, faire figurer le nombre d'établissements du groupement comptable et le nombre de points pondérés du groupement.  
Exemple : 5/5459 pour un groupement composé de 5 établissements et dont le nombre de points pondérés est égal à 5459.
  - Pour les postes implantés dans les rectorats, établissements relevant de l'enseignement supérieur..., faire figurer l'effectif des personnels encadrés.
- d)
- Pour les postes implantés en EPLE, faire figurer le volume financier des budgets gérés, compte non tenu des budgets annexes liés à la présence d'un GRETA, d'une EMOP et des services spéciaux.
  - Pour les postes implantés dans les rectorats, établissements relevant de l'enseignement supérieur faire figurer le nombre, parmi les effectifs encadrés, de personnels de catégorie A ou assimilés.
- e)
- Pour les postes implantés en EPLE : indiquer l'éventuelle présence d'un GRETA, d'une EMOP, d'un CFA ou toute autre gestion mutualisée (CES-CEC...).
  - Pour les postes implantés dans les rectorats, établissement relevant de l'enseignement supérieur..., indiquer la nature exacte des fonctions ou faire apparaître la capacité de conception que réclame le poste.  
Exemple : chef de division des personnels enseignants.
  - Faire apparaître toute(s) information(s) complémentaire(s) utile(s) à ces opérations de promotion de grade.  
Exemple : indication d'une date de départ à la retraite.

**HORS-CLASSE DES CASU - PARCOURS PROFESSIONNEL**

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Titres et diplômes :

Date et mode d'accès au corps :

Affectation actuelle :

Parcours professionnel

Postes occupés	du ..... au .....

Date

Signature

**LISTE  
D'APTITUDE**

**NOR** : MEND0402181N  
**RLR** : 622-5c

**NOTE DE SERVICE N°2004-155  
DU 27-9-2004**

**MEN  
DE B1**

# **A**ccès au corps des CASU - année 2005

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au directeur du CNDP ; au directeur du CNOUS ; au directeur de l'ONISEP ; au directeur du CNED ; au directeur de l'INRP ; au directeur du CIEP*

■ L'article 48 du décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 modifié portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire prévoit un recrutement par voie de liste d'aptitude dans la classe normale du corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire.

Le contingent est calculé en fonction de deux éléments :

- le nombre de fonctionnaires nommés dans le corps des CASU suite à leur réussite au concours ainsi que le prévoit l'article 48 précité ;

- le nombre de fonctionnaires détachés dans ledit corps, au titre de l'article 14 (1) à la date considérée, conformément à l'article 19 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions.

En application de ces dispositions, le contingent pour la liste d'aptitude pour l'accès au corps des CASU s'élève à **12** candidats.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles sont présentées et examinées les candidatures à l'inscription sur cette liste d'aptitude.

## **I - Conditions requises pour l'inscription**

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret du 3 décembre 1983 précité, les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent être :

- attachés principaux d'administration scolaire et universitaire de première classe ;
- attachés principaux d'administration scolaire

et universitaire de seconde classe ayant atteint le 1er janvier 2005 au moins le 4ème échelon et justifiant à cette même date d'au moins deux années d'ancienneté dans le grade.

## **II - Dépôt des candidatures et constitution du dossier**

Les personnels qui réunissent les conditions d'inscription requises et qui sont candidats à l'inscription sur cette liste d'aptitude, doivent retirer un dossier auprès des rectorats.

À cet effet, il appartient aux services concernés de reproduire le dossier de candidature joint à la présente note de service (annexe I).

**Par ailleurs, le candidat devra désormais fournir un curriculum vitae et une lettre de motivation.**

Le curriculum vitae devra notamment mentionner les affectations successives, les responsabilités effectivement exercées, le nombre de personnes encadrées, le niveau de responsabilité assumées, les travaux réalisés, ainsi que les concours présentés.

La lettre de motivation, manuscrite et d'au maximum 3 pages, devra faire connaître l'appréciation que le candidat porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature.

## **III - Formulation des avis et des propositions**

Chaque candidature fait l'objet d'un avis du supérieur hiérarchique et du recteur d'académie. **Cet avis doit se fonder sur la valeur professionnelle du candidat et son aptitude à exercer les fonctions de CASU** au regard de sa manière de servir dans ses responsabilités actuelles et des postes occupés tout au long de son parcours professionnel.

Les dossiers de candidatures sont regroupés au niveau académique et classés par ordre préférentiel par le recteur d'académie.

Ce classement doit tenir compte de la **richesse du parcours professionnel, en particulier de la mobilité géographique et fonctionnelle et de la nature des fonctions exercées.**

S'agissant du poste actuel, vous retiendrez notamment les critères suivants :

- pour le titulaire d'un poste implanté dans un établissement public local d'enseignement :

. nombre de points pondérés du groupement d'établissements ;

. nombre d'établissements du groupement ;

. volume financier géré ;

. présence d'un GRETA, d'une EMOP, ou de toute autre gestion mutualisée ;

. capacité à animer et motiver une équipe ;

- pour le titulaire d'un poste implanté dans un rectorat, une inspection académique, un établissement relevant de l'enseignement supérieur... :

. effectif des personnels encadrés ;

. niveau de qualification des personnels encadrés ;

. capacité de conception que réclame le poste ;

. niveau de technicité ;

. capacité à animer et motiver une équipe.

Le classement académique des candidats devra être établi dans un seul tableau récapitulatif (modèle joint en annexe II), quel que soit le secteur d'activité des candidats (établissement public local d'enseignement, rectorat, établissement relevant de l'enseignement supérieur...).

Les dossiers de candidature, le tableau récapitulatif portant classement des candidats sur la liste d'aptitude et le procès-verbal de la commission administrative paritaire académique devront être adressés au bureau DE B1, 142, rue Bac, 75007 Paris **pour le 13 octobre 2004 au plus tard.**

#### IV - Reclassement

Les modalités du reclassement dans le corps des CASU sont fixées par les articles 50, 50-1 et 49 du décret précité.

Il conviendra d'appeler particulièrement l'attention des personnels (notamment les APASU 1ère classe) faisant acte de candidature sur le fait que le reclassement est obligatoirement fait en classe normale ainsi que sur les gains indiciaires qui en résultent comparés avec une poursuite de carrière dans le corps des AASU.

#### V - Affectation

Cette promotion dans un nouveau corps **implique nécessairement une mobilité sur un poste de CASU**. Aussi, des postes de CASU vacants à pourvoir prioritairement, si possible au sein de leur académie, seront proposés aux personnels dont la candidature aura été retenue. Toutefois, les candidats occupant déjà un poste de CASU, à la date de leur inscription sur la liste d'aptitude, pourront, s'ils le souhaitent, rester sur ce poste.

Enfin, les candidats qui ne rejoindraient pas le poste proposé perdront le bénéfice de leur inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2005.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur de l'encadrement  
Paul DESNEUF

# **A**nnexe I

## **DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE - ANNÉE 2005**

Cette fiche individuelle doit être complétée par un curriculum vitae et une lettre de motivation

NOM (en capitales) M., Mme, Mlle (rayer mentions inutiles) : .....

Prénoms : ..... Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

N° de téléphone personnel : .....

N° de téléphone portable : .....

Adresse électronique : .....

Fonctions actuelles et date de nomination dans ces fonctions

.....

Adresse administrative (code postal, n° de tél.) : .....

.....

TITRES UNIVERSITAIRES (date d'obtention)

<b>Intitulé</b>	<b>Date d'obtention</b>	<b>Établissement</b>

VŒUX (indiquer les académies ou le type de poste) :

.....

.....

.....

Candidature(s) aux concours de recrutement des CASU (indiquer la ou les sessions) :

.....

Admissibilité(s) aux concours de recrutement des CASU (indiquer la ou les sessions) :

.....

À , le

Signature du candidat :

(suite  
de la  
page  
2106)

## FICHE "PARCOURS PROFESSIONNEL"

<b>Nature du poste occupé</b>	<b>Service ou établissement</b>	<b>Durée des services à temps complet</b>	<b>Observations</b>

Durée totale des services effectifs au 1er janvier 2005

Vu et vérifié :  
le recteur  
d'académie

## FICHE "AVIS"

Appréciation du chef de service direct sur la demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des CASU

À

, le

Signature du chef de service

Appréciation et avis du recteur (ou chef de service pour les personnels détachés) sur la demande d'inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des conseillers d'administration scolaire et universitaire

Très favorable

Favorable

Défavorable

À

, le

Signature du recteur  
(ou du chef de service  
pour les personnels détachés)

# Annexe II

## TABLEAU RÉCAPITULATIF PORTANT CLASSEMENT DES CANDIDATURES À L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES CONSEILLERS D'ADMINISTRATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE - ANNEE 2005

Académie :

N° d'ordre	Prénom NOM Date de naissance	Échelon et ancien- neté d'échelon dans le grade d'APASU au 1-1-2005 (a)	Note	Ancienneté dans le grade d'APASU au 1-1-2005 (b)	Affectation	Éléments relatifs au poste (c)	Informations complémentaires (d)	Avis (e)

(a), (b), (c), (d) et (e) se reporter à la notice jointe à la note de service

## **NOTICE POUR RENSEIGNER LE TABLEAU RÉCAPITULATIF PORTANT CLASSEMENT DES CANDIDATS À L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES CASU**

a) Faire figurer l'échelon et l'ancienneté d'échelon dans le grade d'APASU (année, mois) de 2ème ou 1ère classe au 1er janvier 2005  
exemple : pour un APASU de 2ème classe au 5ème échelon depuis le 1er septembre 2001 : 2a 4m

b) Faire figurer l'ancienneté dans le grade d'APASU (année, mois) au 1er janvier 2005  
exemple : pour un candidat nommé APASU 1ère classe le 1er septembre 2003 et ayant 7 ans d'ancienneté dans le grade d'APASU 2ème classe : 9a 4m

c) Éléments relatifs au poste :

- Pour les postes implantés en EPLE faire figurer le nombre d'établissements du groupement comptable et le nombre de points pondérés du groupement.

exemple : 5/5459 pour un groupement composé de 5 établissements et dont le nombre de points pondérés est égal à 5459.

Faire figurer en euros le volume financier des budgets gérés compte non tenu des budgets annexes liés à la présence d'un GRETA, d'une EMOP...

- Pour les postes implantés dans les rectorats, établissements relevant de l'enseignement supérieur..., faire figurer, d'une part le nombre des effectifs encadrés et d'autre part le nombre de personnels de catégorie A encadrés

d) Informations complémentaires :

- Pour les postes implantés en EPLE indiquer l'éventuelle présence d'un GRETA, d'une EMOP ou de tout autre élément mutualisant.

- Pour les postes implantés dans les rectorats, établissements relevant de l'enseignement supérieur..., indiquer la nature exacte des fonctions ou faire apparaître la capacité de conception que réclame le poste (éviter les abréviations)

exemple : chef de division de l'organisation scolaire

e) Faire apparaître l'avis du recteur

TF (très favorable) ; F (favorable) ; D (défavorable)

## MUTATIONS

NOR : MENA0402187C  
RLR : 716-0CIRCULAIRE N°2004-158  
DU 29-9-2004MEN  
DPMA B5

# Mutations des personnels ITARF au 1er septembre 2005

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements publics à compétence nationale relevant de l'EN*

- La présente circulaire a pour objet :
- de vous rappeler l'enchaînement des différentes phases de l'application "MUTITARF" mise en place depuis plusieurs années sur le site internet ;
  - de vous indiquer le calendrier de cette opération (annexe 1).

Bien que l'application MUTITARF soit destinée aux demandes et offres d'emplois avec une date d'effet au 1er septembre 2005, il est cependant possible aux établissements de proposer dès maintenant à la mutation les 150 emplois délégués par la direction de l'enseignement supérieur en juillet, dans le cadre de la politique nationale de la recherche.

Je vous rappelle que l'application ne fonctionne pas pour les catégories C de la filière technique dont la gestion est désormais déconcentrée. Pour ces personnels, nous nous proposons un circuit d'échange d'informations sur support papier, dans un calendrier identique à celui des corps à gestion non déconcentrée.

Par circulaire en date du 9 juin 2004, je vous informais de l'ouverture d'un site web "bourse à l'emploi" mis en place en dehors de la période d'ouverture de l'application mutation "MUTITARF" afin de faciliter la mobilité des personnels ITRF.

A ce jour, plus de 200 agents ont saisi une demande de mobilité sur le site de la bourse à l'emploi alors que 17 établissements seulement ont proposé un poste à la mutation.

Au terme d'une année de fonctionnement des deux applications, un bilan sera établi et permettra de décider si ces deux applications sont justifiées ou bien si, seule la "bourse à l'emploi" doit rester en ligne.

Pour cette année, la bourse à l'emploi sera donc fermée le 30 septembre 2004 pour faire place à l'application MUTITARF.

## MUTATIONS DES AGENTS DE CATÉGORIES A ET B

### I - Modalités techniques permettant aux établissements et aux agents d'accéder au dispositif

L'accès à l'application est celui qui vous a été indiqué dans la circulaire "bourse à l'emploi" du 9 juin précitée.

#### 1ère phase : Postes offerts à la mutation "POM"

##### a) Les établissements

Ils saisissent les profils des postes offerts à la mutation (POM) par corps/BAP.

Il peut s'agir de postes déjà vacants ou bien de postes actuellement occupés par un agent mais susceptibles d'être vacants au 1er septembre 2005.

La procédure habituelle d'identification est utilisée :

- le numéro d'établissement (code RNE) ;
  - le mot de passe que l'établissement a utilisé pour les précédentes applications.
- Lorsque l'établissement se connecte sur le site, il sélectionne le poste qu'il souhaite offrir à la mutation et il saisit :
- la branche d'activité professionnelle ;
  - le lieu d'affectation et le code postal de la ville ;
  - le correspondant à joindre sur le plan administratif ;
  - le profil du poste.

##### b) Les agents

Les agents peuvent consulter sur le même site les postes offerts à la mutation.

#### 2ème phase : Vœux des agents : "MUTITARF"

##### Connexion

##### Saisie des vœux

L'agent peut choisir :

- soit un vœu académique : maximum 2 académies et peut opter à l'intérieur de chaque académie pour un, plusieurs, voire tous les établissements de l'académie ;

- soit directement un vœu d'établissement : maximum 6 établissements, sur l'ensemble des académies.

Il n'indique pas d'ordre de préférence des vœux. Je vous rappelle que l'agent peut formuler des vœux pour des postes qui ne sont pas offerts à la mutation par les établissements, mais sont susceptibles de devenir vacants au cours de l'année universitaire.

Cependant, à titre indicatif, lorsque l'agent saisira ses vœux, l'indicateur "POM" (poste offert à la mutation) s'affichera si l'établissement a proposé le poste dans le même corps et la même BAP.

#### Saisie d'informations complémentaires

- adresse personnelle, adresse mél. ;
- motif de la demande de mutation ;
- curriculum vitae.

#### Suite de la procédure

La procédure se déroule ensuite comme suit :

- l'agent imprime sa demande de mutation et la communique au service du personnel de son établissement afin qu'elle soit revêtue de l'avis du président de l'université ou du directeur de l'établissement.

#### 3ème phase : avis des établissements de départ "DEPARTITARF"

L'établissement de départ :

- saisit son avis afin que l'information soit affichée pour l'établissement d'accueil. Tout avis défavorable devra être motivé ;
- adresse l'exemplaire visé au bureau des personnels ITARF du ministère (DPMA B5).

#### 4ème phase : avis des établissements d'accueil "ACCUEILITARF"

- L'établissement d'accueil accède à l'ensemble des demandes de mutation formulées par les agents, dès lors qu'elles ont reçu un avis favorable de l'établissement de départ.

#### Avis des établissements d'accueil

- L'établissement d'accueil saisit un avis favorable ou défavorable sur toutes les demandes de mutation. Tout avis défavorable devra être motivé.

- Si l'avis est favorable, il saisit en outre le n° du poste sur lequel il accueillera l'agent ainsi que la date effective de la mutation.

- Il édite et envoie ensuite **pour le 31 janvier 2005**, délai de rigueur, au bureau des personnels

ITARF du ministère (DPMA B5) un tableau récapitulatif **par corps** des mutations acceptées et refusées. Les tableaux devront être visés par le président ou directeur de l'établissement d'enseignement supérieur.

#### 5ème phase : Choix des agents "CHOIX ITARF"

- Lorsqu'un agent reçoit un avis favorable de plusieurs établissements, il donne son acceptation pour l'établissement qu'il choisit de rejoindre à la rentrée et refuse les éventuelles autres propositions d'affectation.

- Les établissements d'accueil accèdent aux réponses des agents.

## II - Calendrier

Cf. annexe.

## MUTATIONS DES AGENTS DE CATÉGORIE C

### 1ère phase : Postes offerts à la mutation

En l'absence de site internet, les établissements (y compris ceux n'entrant pas dans le champ de la déconcentration) adresseront directement au bureau DPMA B5, section pilotage de la déconcentration, **pour le 15 octobre 2004**, une liste par corps des postes de catégorie C qu'ils ouvriront à la mutation pour le 1er septembre 2005 (ou le cas échéant un état néant).

Chaque liste comportera pour chacun des trois corps concernés - ASTRF, AGTRF, ADTRF - le n° du poste, la BAP.

Le descriptif du poste n'est pas demandé.

Chaque établissement adressera une copie des listes au rectorat de son académie.

Le bureau DPMA B5 regroupera l'ensemble des listes de postes offerts et les diffusera aux établissements pour communication aux agents **pour le 2 novembre 2004**.

### 2ème phase : Demandes de mutation des agents

#### Niveau établissement

Les agents de catégorie C des 3 corps précités rempliront leur demande de mutation sur l'imprimé joint à la présente circulaire (annexe 2).

Lorsque la demande aura été soumise à la CPE et revêtue de l'avis du président ou directeur de

l'établissement, elle sera transmise au recteur de l'académie d'origine **pour le 15 décembre 2004.**

#### **Niveau rectorat**

- Lorsqu'il s'agit de demandes de mutation intra-académiques, le recteur les transmet aux établissements demandés et recueille leur avis pour le 31 janvier 2005.

- Lorsqu'il s'agit de demandes de mutation interacadémiques, le recteur les transmet aux recteurs concernés qui contacteront les établissements du ressort de leur académie et recueilleront leur avis **pour le 31 janvier 2005.**

Les agents seront informés de l'avis donné à leur demande de mutation, directement par les établissements d'accueil et confirmeront leur acceptation.

Le recteur de l'académie d'accueil prendra les arrêtés de mutation, et les adressera aux rectorats d'origine pour transmission des dossiers informatiques et administratifs des agents et soumettra la liste des agents ayant obtenu leur mutation aux CAPA compétentes.

Afin de permettre à l'administration centrale d'établir ultérieurement un bilan complet des demandes de mutation, chaque rectorat devra enregistrer les indications chiffrées de demandes formulées, refusées et acceptées.

N.B. - Pour les agents de catégorie C en fonctions dans les établissements n'entrant pas dans le champ de la déconcentration, le travail effectué par le recteur pour les agents dont la gestion est déconcentrée sera fait à l'administration

centrale, bureau DPMA B5 (gestion des catégories C).

**Je vous rappelle que la CPE doit être consultée** pour les opérations de mutations (départ et accueil) et que tout refus de mutation devra être explicitement motivé.

Mes services y veilleront tout particulièrement et pourront, le cas échéant, vous demander de reconsidérer un refus de mutation (ou de réintégration) qui ne serait pas suffisamment motivé, avant toute déclaration d'ouverture de concours dans la même BAP.

Les délais laissés aux établissements, jusqu'à fin janvier, pour se prononcer sur les mutations (accueil) doivent leur permettre de les intégrer dans leur politique de gestion des emplois puisqu'ils auront connaissance des éventuelles créations ou transformations effectuées par la direction de l'enseignement supérieur.

**Je vous remercie d'assurer une large publicité** de la présente circulaire auprès des agents afin que ceux-ci puissent formuler leur demande de mutation dans les délais impartis.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Pour le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration,  
La chef du service des établissements des services déconcentrés et des établissements publics, adjointe au directeur  
Chantal PÉLISSIER

# **A**nnexe 1

## **CALENDRIER DE L'OPÉRATION "MUTATIONS DES PERSONNELS ITARF"**

<b>APPLICATION INTERNET</b>	<b>DATES DE MISE EN LIGNE</b>	<b>OBJECTIFS</b>	<b>UTILISATEURS</b>
Fermeture Bourse à l'emploi 30-9-2004			
<b>POM</b> postes offerts à la mutation par les établissements	4-10-2004	Permet aux établissements de saisir les profils des postes offerts à la mutation Permet aux utilisateurs autorisés de consulter	Rectorats Établissements Personnels ITARF DPMA DES
<b>MUTTARF</b> vœux des agents ITARF	3-11-2004 au 1-12-2004	Permet aux agents de saisir leurs vœux de mutation	Personnels ITARF DPMA DES
<b>DEPARTITARF</b> avis des établissements de départ	2-12-2004 au 30-12-2004	Permet aux établissements de saisir les avis des demandes de mutation des agents de leurs établissements	Rectorats Établissements DPMA DES
<b>ACCUEILITARF</b> avis des établissements d'accueil	5-1-2005 au 31-1-2005	Permet aux établissements d'accueil de saisir les avis sur les demandes de mutation (saisie d'un numéro de poste pour chaque agent retenu)	Rectorats Établissements DPMA DES
<b>CHOIX ITARF</b>	2-2-2005 au 16-2-2005	Permet aux agents de confirmer leur choix L'établissement d'accueil accède aux réponses	Rectorats Établissements Personnels ITARF DPMA DES
Réouverture Bourse à l'emploi 17-2-2005			

# A

## nnexe 2

### DEMANDE DE MUTATION - ANNÉE 2005

Académie de départ :

Identité	Nom patronymique : Nom marital : Né(e) le : NUMEN :	Prénom :
Pour vous joindre :	Téléphone personnel : Téléphone professionnel : Fax : Adresse mél. :	
Établissement d'origine :		
Corps et grade :		
BAP :		

MOTIF DE LA DEMANDE :	
DIPLÔMES/FORMATIONS :	
FONCTIONS EXERCÉES :	

*Joindre obligatoirement un curriculum vitae.*

Demande de mutation de M./Mme .....

Établissement d'origine : .....

LISTE DES VŒUX AU CHOIX :     vœux académiques    ou     vœux d'établissements

VŒUX ACADÉMIQUES	
<i>Maximum 2 académies : vous pouvez opter à l'intérieur de chaque académie pour un, plusieurs, voire tous les établissements</i>	
ACADÉMIES	ÉTABLISSEMENTS
Académie de .....	J'opte pour : <input type="checkbox"/> tous les établissements ou <input type="checkbox"/> les établissements suivants : ..... ..... ..... .....
Académie de : .....	<input type="checkbox"/> tous les établissements ou <input type="checkbox"/> les établissements suivants : ..... ..... ..... .....
VŒU(X) D'ÉTABLISSEMENT(S)	
<i>Maximum 6 établissements (sur l'ensemble des académies)</i>	
1° .....	Académie.....
2° .....	Académie.....
3° .....	Académie.....
4° .....	Académie.....
5° .....	Académie.....
6° .....	Académie.....

Le ...../...../.....

Signature de l'agent :

Établissement d'origine		Établissement d'accueil : .....	
Avis :		Avis :	
Motif :		Motif :	

Visa de l'établissement d'origine :

Visa de l'établissement d'accueil :

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES  
PARITAIRESNOR : MENA0402186A  
RLR : 716-0

ARRÊTÉ DU 29-9-2004

MEN  
DPMA B5Élections aux CAPN  
des personnels ITARF

*Vu L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod., ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 82-451 du 28-5-1982 mod. ; D. n° 85-1534 du 31-12-1985 mod. ; A. du 23-8-1984 mod. ; A. du 18-6-1986 mod.*

**Article 1** - Les élections en vue de la désignation des représentants des personnels aux commissions administratives paritaires nationales compétentes à l'égard des corps ci-après désignés auront lieu le **27 janvier 2005** :

● Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation :

- ingénieurs de recherche ;
- ingénieurs d'études et attachés d'administration de recherche et de formation ;
- assistants ingénieurs ;
- techniciens de recherche et de formation ;
- adjoints techniques de recherche et de formation ;
- agents techniques de recherche et de formation ;
- agents des services techniques de recherche et de formation et agents d'administration de recherche et de formation.

● Personnels administratifs de recherche et de formation :

- secrétaires d'administration de recherche et de formation ;
- adjoints administratifs de recherche et de formation.

**Article 2** - En application des dispositions de l'article 13 du décret du 28 mai 1982 susvisé, les chefs d'établissement ou responsables de service, arrêtent la liste des électeurs appelés à voter dans les différentes sections de vote.

**Article 3** - Les électeurs sont répartis en sections de vote.

Ces sections de vote sont créées dans chaque établissement à raison d'une section par établissement ou, le cas échéant, de plusieurs sections si l'éloignement de certaines unités au sein du même établissement le justifie.

Le fonctionnement de ces sections est assuré par un président de section et un secrétaire désignés par le chef d'établissement, assistés, dans la mesure du possible par un délégué de chaque liste en présence.

Les opérations électorales sont publiques. Le vote a lieu au scrutin secret sous enveloppe. Il peut s'effectuer également par correspondance.

**Article 4** - Il est institué un bureau de vote spécial au siège de chaque académie. Il comprend un président et un secrétaire désignés par arrêté rectoral, assistés d'un délégué de chaque liste en présence.

Après la clôture d'un scrutin, les suffrages recueillis dans les sections de vote sont transmis, sous pli cacheté par les soins du président de chaque section, au bureau de vote spécial du siège de l'académie.

Le bureau de vote spécial procède au dépouillement du scrutin et transmet les résultats au bureau de vote central créé dans les conditions prévues à l'article 5 ci-après. Les agents du rectorat relèvent du bureau de vote spécial.

**Article 5** - Il est institué un bureau de vote spécial auprès du directeur chargé de la gestion des ingénieurs et des personnels techniques et administratifs de recherche et de formation.

Ce bureau, composé d'un président et d'un secrétaire désignés par arrêté ministériel ainsi que d'un délégué de chaque liste en présence, est chargé du décompte des résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux et du dépouillement des scrutins en l'absence de bureau de vote spécial. Il est également chargé de la proclamation des résultats au niveau national.

**Article 6** - Si à l'issue du scrutin, le quorum des électeurs inscrits n'est pas atteint, un second scrutin sera organisé dans les conditions et dans les délais prévus par l'article 23 bis du décret du 28 mai 1982 modifié susvisé.

**Article 7** - Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au B.O.

Fait à Paris, le 29 septembre 2004

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

## **Organisation des élections aux CAPN et aux CAPA des personnels ITARF**

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements d'enseignement supérieur ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs d'établissements publics à compétence nationale relevant de l'EN*

■ La présente circulaire a pour objet de rappeler l'ensemble des dispositions applicables aux opérations électorales pour les commissions administratives paritaires nationales et les commissions administratives paritaires académiques.

Vous trouverez en annexe I, le calendrier général des opérations.

Les élections aux commissions administratives paritaires nationales concernent les corps des :

- ingénieurs de recherche ;
- ingénieurs d'études et attachés d'administration de recherche et de formation ;
- assistants ingénieurs ;
- techniciens de recherche et de formation ;
- adjoints techniques de recherche et de formation ;
- agents techniques de recherche et de formation ;
- agents des services techniques de recherche et de formation et agents d'administration de recherche et de formation ;
- secrétaires d'administration de recherche et de formation ;
- adjoints administratifs de recherche et de formation.

Les élections aux commissions administratives paritaires académiques concernent les corps des :

- adjoints techniques de recherche et de formation ;
- agents techniques de recherche et de formation ;
- agents des services techniques de recherche et de formation.

**N.B.** - Les agents de catégorie C appartenant à la filière technique affectés dans les établissements dont la liste figure en annexe II ne participent pas au vote pour les commissions administratives paritaires académiques mais participent au même titre que tous les agents au vote pour les commissions administratives paritaires nationales.

Par ailleurs, un décret portant suppression du corps des secrétaires de documentation de l'éducation nationale et intégration des fonctionnaires de ce corps dans le corps des techniciens de recherche et de formation devrait être publié prochainement. Si les délais de parution de ce texte le permettent, les arrêtés d'intégration dans le corps des techniciens de recherche et de formation seront notifiés le plus rapidement possible afin que ces agents puissent participer au scrutin.

La date du 1er tour de scrutin pour les commissions administratives paritaires nationales est fixée au **27 janvier 2005**. Je vous demande de bien vouloir prendre **toutes dispositions** pour que le scrutin concernant les commissions administratives paritaires académiques ait lieu **le même jour**.

Je vous rappelle que l'organisation de ces élections est fondée sur un scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle (cf. art. 9 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 et art. 14 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 relatives au statut général des fonctionnaires).

Les conditions de mise en œuvre des élections sont précisées par :

- le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- l'arrêté interministériel du 23 août 1984 modifié ;
- la circulaire d'application du ministre chargé de la fonction publique du 23 avril 1999 ;
- la note de service du ministre chargé de l'éducation nationale n° 87-195 du 7 juillet 1987.

## 1 - Listes électorales et qualité d'électeurs (art. 12 et 13 du décret n° 82-451)

### A) La liste électorale

Les électeurs sont répartis en sections de vote. La liste des électeurs par corps est arrêtée par les soins du chef de service auprès duquel est placée la section. Elle doit être affichée dans l'établissement le plus tôt possible et impérativement au moins quinze jours avant la date du scrutin soit le mercredi 12 janvier 2005. Elle demeure affichée jusqu'au jour du scrutin. Elle doit mentionner les noms, prénoms et grades des électeurs inscrits ainsi que leur affectation. Dans les huit jours qui suivent l'affichage, les électeurs peuvent vérifier leur inscription et le cas échéant, présenter des demandes d'inscription.

Pour les élections aux commissions administratives paritaires nationales, les agents affectés dans les directions ou les centres régionaux des établissements publics nationaux (CROUS, DRONISEP, CRDP...) votent dans l'académie où ils sont affectés. Les agents affectés à l'administration centrale relèvent du bureau de vote spécial de l'académie de Paris. Les agents affectés dans les territoires d'outre-mer et à l'étranger votent par correspondance au bureau de vote central (cf. annexe II).

### B) Qualité d'électeur

Sont admis à voter :

- les fonctionnaires en position d'activité, position qui englobe notamment, le congé de formation professionnelle, le congé annuel, la décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical, le congé maladie, le congé longue maladie, le congé de longue durée ;
- les fonctionnaires en position de congé parental et de congé de présence parentale.

Les agents détachés sont électeurs à la fois dans leur corps d'accueil et dans leur corps d'origine. Des commissions administratives paritaires nationales communes sont créées par arrêté pour les corps de :

- attachés d'administration de recherche et de formation et ingénieurs d'études ;
- agents d'administration de recherche et de formation et agents des services techniques de recherche et de formation.

Les attachés d'administration de recherche et de

formation et les ingénieurs d'études d'une part et les agents d'administration de recherche et de formation et les agents des services techniques de recherche et de formation d'autre part, figureront donc sur la même liste d'électeurs et seront éligibles au titre de la commission administrative paritaire nationale commune.

Pour ce qui concerne les attachés d'administration de recherche et de formation détachés dans le corps des ingénieurs d'études, ils ne figureront qu'une fois sur la liste des électeurs.

Ne sont pas admis à voter :

- les stagiaires, les fonctionnaires en position hors cadre, en disponibilité, en congé de fin d'activité.

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin. En conséquence, l'agent qui n'aurait pas été inscrit sur la liste électorale et qui justifierait de sa qualité d'électeur au jour du scrutin doit pouvoir participer au vote.

L'arrêté doit avoir été notifié à l'agent pour justifier de sa situation administrative.

## II - Qualité d'éligibles (art. 14 du décret n° 82-451)

L'éligibilité est attachée à la qualité d'électeur. Toutefois, ne peuvent être élus :

- les fonctionnaires en congé de longue durée ;
- les fonctionnaires frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L. 5 à L. 7 du code électoral ;

- les fonctionnaires ayant été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du 3ème groupe des sanctions disciplinaires énumérées par l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

Par ailleurs, si une organisation syndicale en fait la demande, l'administration doit lui indiquer avant la date limite de dépôt des listes, si les agents qu'elle envisage de faire figurer sur la liste remplissent bien les conditions d'éligibilité.

Pour ce qui concerne les commissions administratives paritaires académiques, les candidats doivent exercer leurs fonctions dans l'académie depuis trois mois au moins à la date du scrutin.

S'agissant de la vérification de la recevabilité des candidats, l'article 16 du décret du 28 mai 1982 institue un délai après la date limite de dépôt des listes de candidats pour la vérification de l'éligibilité des candidats et leur éventuel remplacement.

**III - Liste des candidats** (art. 15, 16 et 16 bis du décret n° 82-451)

#### **A) Dépôt des listes**

Pour les élections aux commissions administratives paritaires nationales, les listes de candidats doivent être déposées par les organisations syndicales représentatives au moins six semaines avant la date fixée pour les élections. Cependant, même si compte tenu de la date de scrutin, ce délai prend fin le 15 décembre 2004, il apparaît indispensable eu égard aux contraintes de transmission et d'édition, qu'elles parviennent au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche bureau DPMA B5, 142, rue du Bac, Paris 75007, **le mardi 7 décembre 2004.**

Pour les élections aux commissions administratives paritaires académiques, les listes seront déposées en un exemplaire dans les services du rectorat.

Le dépôt de chaque liste doit faire l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. Le récépissé atteste exclusivement du dépôt de la liste.

**B) Constitution des listes et conditions requises pour leur validité** (art. 15 alinéas 3 du décret n° 82-451)

Toutes les listes doivent comporter le nom d'un fonctionnaire délégué de liste habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales.

Dans l'hypothèse où aucune liste ne serait déposée par les organisations syndicales représentatives, il sera procédé à un nouveau tour de scrutin selon le calendrier figurant en annexe I.

#### **1) Déclarations de candidature**

Chaque liste doit être accompagnée d'une déclaration de candidature datée et signée par chaque candidat. Cette déclaration doit comporter : le nom, le prénom, le corps, le grade, l'établissement d'affectation et mention de l'organisation syndicale au titre de laquelle le candidat se présente.

**2) Nombre de candidats** (art. 6 et 15 du décret n° 82-451)

Pour les commissions administratives paritaires nationales, le nombre de candidats figurant sur chaque liste au titre d'un même grade doit être égal au nombre de représentants titulaires et suppléants prévu pour le grade considéré tel qu'il figure sur le tableau joint en annexe III.

Pour les commissions administratives paritaires académiques, le nombre de représentants du personnel est fixé en fonction des effectifs réels du grade considéré conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 82-451 modifié. Toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats dans un grade déterminé doit être considérée comme n'ayant pas présenté de candidats pour ce grade. En revanche, les listes peuvent ne pas comporter de candidats pour tous les grades d'un corps.

**C) Représentativité des organisations syndicales** (art. 15 et 16 bis du décret n° 82-451)

Pour le premier tour de scrutin, seules sont habilitées à déposer des listes, les organisations syndicales de fonctionnaires représentatives.

La représentativité s'apprécie soit au titre des résultats des élections professionnelles, soit au titre de l'article L. 133-2 du code du travail selon lequel les organisations syndicales doivent satisfaire, dans le cadre où est organisée l'élection à certains critères (notamment les effectifs d'adhérents, l'indépendance, les cotisations, l'expérience et l'ancienneté).

Pour ce qui concerne les commissions administratives paritaires académiques, la représentativité est appréciée au niveau académique.

Dans l'hypothèse où une liste ne satisfait pas aux conditions de recevabilité, l'administration doit remettre au délégué de cette liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes une décision motivée déclarant son irrecevabilité.

Par ailleurs, les organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ne peuvent présenter des listes concurrentes. L'article 16 bis du décret n° 82-451 prévoit une procédure faisant intervenir dans des délais déterminés l'union de syndicats de fonctionnaires concernée pour que celle-ci habilite une des listes.

Il est procédé dans les délais les plus brefs après la date de clôture du dépôt des listes à l'affichage de la liste des organisations syndicales pouvant participer au premier tour de scrutin.

#### **IV - Matériel de vote** (art. 17 du décret n° 82-451)

Les organisations syndicales déposeront au plus tard le 7 décembre 2004 une maquette de leurs bulletins de vote et des professions de foi au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les commissions administratives paritaires nationales et dans les services académiques pour les commissions administratives paritaires académiques.

##### **A) Bulletins de vote**

Les bulletins de vote, outre les mentions figurant sur le modèle en annexe IV, doivent comporter le nom, le prénom du candidat et son affectation. L'utilisation d'un logo est autorisée. Le format des bulletins de vote est fixé à 14,85 cm x 21 cm (A5).

##### **B) Professions de foi**

Les exemplaires des professions de foi doivent être déposés sous plis fermés. Elles doivent être imprimées sur un document distinct comportant un seul feuillet recto verso format habituel : 21 cm x 29,7 cm (A4), et porter la mention : "profession de foi pour les commissions administratives paritaires nationales ou les commissions administratives paritaires académiques des corps...".

**Les bulletins de vote et les professions de foi pour les commissions administratives paritaires nationales validés par le bureau DPMA B5 seront transmis via la messagerie électronique aux rectorats afin qu'ils puissent procéder à leur répartition et à leur répartition dans les sections de vote.**

Enfin, pour éviter toutes confusions avec les élections aux commissions administratives paritaires nationales, les bulletins de vote et les professions de foi pour les commissions administratives paritaires académiques devront être de couleur bleue.

##### **C) Les enveloppes**

Les enveloppes n° 1 et n° 2 seront fournies par les rectorats. En ce qui concerne le vote par

correspondance, il conviendra de saisir dans les meilleurs délais les services des directions régionales de la poste afin d'établir les contrats et les conventions relatifs à l'expédition des votes par les électeurs. Les sections de vote devront évaluer et indiquer aux rectorats le nombre de votants par correspondance pour leur section.

#### **V - Créations des sections de vote** (art. 18 du décret n° 82-451)

Les sections de vote sont créées par arrêté ministériel dans chaque établissement ou service à raison d'une section de vote par établissement. Toutefois, lorsqu'un établissement est composé d'unités géographiquement distinctes qui justifient d'un nombre égal ou supérieur à 30 électeurs tous corps confondus, des sections supplémentaires pourront être créées.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le chef de service auprès duquel elles sont placées ainsi que le cas échéant un délégué de chaque liste en présence.

#### **VI - Opérations électorales** (art. 19 du décret n° 82-451)

Le vote peut s'effectuer soit directement, soit par correspondance.

Les votes émis par correspondance doivent parvenir au bureau de vote spécial ou à la section de vote au plus tard le jour du vote soit le 27 janvier 2005 avant l'heure de clôture du scrutin.

Toutes instructions doivent être données aux présidents de sections de vote et aux services du courrier afin qu'aucune des enveloppes ne soit ouverte avant le recensement des votes.

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière sans radiation ni adjonction de noms et sans modifications de l'ordre de présentation des candidats sous peine de nullité de leur vote. Par ailleurs, préalablement à l'engagement des opérations électorales une réunion avec les organisations syndicales concernées me paraît souhaitable pour permettre d'arrêter les dispositions prises à cet effet et d'anticiper des questions généralement d'ordre matériel qui ont pu poser problème par le passé.

##### **A) Vote direct**

Lorsqu'il s'effectue à l'urne, le vote se déroule publiquement dans les locaux de travail et

pendant les heures de service.

Le vote s'effectue directement avec passage par l'isoloir. Les électeurs doivent justifier de leur identité. Le vote a lieu à bulletin secret et sous enveloppe. Toutes les dispositions doivent être prises pour assurer le respect de ce principe qui commande la régularité des opérations électorales.

**B) Vote par correspondance** (arrêté du 23 août 1984 modifié)

Les personnels concernés sont les personnels en activité mais temporairement éloignés de leur lieu de travail habituel, congés, congé parental, détachement.

La liste des agents appelés à voter par correspondance est annexée à la liste électorale.

Ces personnels reçoivent par la poste le matériel de vote afin qu'ils puissent s'ils le souhaitent exercer leur choix de voter par correspondance. L'indication de l'heure du scrutin est jointe à l'envoi du matériel de vote.

Les agents en activité dans leur service, mais désireux de voter par correspondance doivent le faire savoir à l'autorité administrative auprès de laquelle est placée la section de vote, dès la publication de la liste électorale. Le matériel de vote est alors remis individuellement à chaque électeur en ayant fait la demande avec indication de l'heure du scrutin. Celui-ci doit apposer sa signature sur une liste d'émargement.

## **VII - Opérations post-électorales** (art. 18 et 20 décret n° 82-451)

### **A) Rôle des sections de vote**

Les sections de vote recueillent les votes directs et les votes par correspondance. Dès la clôture du scrutin, après que les listes d'émargement auront été signées par le président de la section de vote, il sera procédé au recensement et à la transmission des votes sous plis cachetés comportant l'indication de la commission (CAPN ou CAPA) du corps concerné, par les soins du président de chaque section de vote, au bureau de vote du siège d'académie.

Pour chaque commission concernée, un procès-verbal de recensement est établi et signé par le président et le secrétaire de la section de vote ainsi que par les représentants des listes présentes.

Les plis contenant l'envoi des votes doivent comporter également les procès-verbaux de recensement et les listes électorales émargées.

### **B) Rôle des bureaux de vote spéciaux**

Pour les élections aux commissions administratives paritaires nationales, les bureaux de vote spéciaux sont créés au siège de chaque académie. Ils sont chargés de collecter l'ensemble des suffrages transmis par les sections de vote à l'issue de la clôture du scrutin. **Ils procèdent au décompte du nombre des inscrits et du nombre de votants et saisissent ces informations via l'application internet "Quorum" afin que le bureau de vote central constate le quorum.** Le bureau de vote central fera connaître par l'envoi d'une télécopie aux bureaux de vote spéciaux si le quorum est atteint et les autorisera à procéder au dépouillement des votes.

Le dépouillement des votes interviendra aux dates fixées par le calendrier joint en annexe I à la présente circulaire, il est à noter qu'il n'est pas créé de bureau de vote spécial pour dépouiller les scrutins exprimés pour un corps qui, dans le ressort de l'académie, ne compterait pas au moins 10 inscrits.

Les résultats seront saisis via l'application internet "Résultats" et les procès-verbaux types seront transmis au bureau DPMA B5 sous enveloppe portant la mention "Élections - Ne pas ouvrir".

Une circulaire informera les rectorats des modalités techniques d'utilisation de ces applications.

### **C) Rôle du bureau de vote central**

Le bureau de vote central pour les commissions administratives paritaires nationales est créé auprès du directeur des personnels, de la modernisation et de l'administration, bureau DPMA B5, 142, rue du Bac, 75007 Paris).

Le bureau de vote central, en présence des délégués des différentes listes :

- s'assure du quorum requis ;
- procède au décompte général des résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux ;
- assure le dépouillement du scrutin en l'absence de bureau de vote spécial ;
- proclame les résultats et procède à leur affichage.

**VIII - Contestations éventuelles de la validité des opérations électorales**  
(art. 24 décret n° 82-451)

Les contestations de la validité des opérations électorales doivent intervenir le cas échéant dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le cachet de la poste faisant foi, puis le cas échéant devant la juridiction administrative.

**Afin de faciliter l'échange avec l'administration centrale**, je souhaiterais connaître le nom du fonctionnaire du rectorat auquel sera confiée la

responsabilité des présentes opérations électorales ainsi que les numéros de téléphone et de télécopie auxquels il pourra être joint.

Dans le cas où la présente circulaire soulèverait des difficultés particulières d'application dans votre rectorat ou votre établissement, je vous saurai gré de m'en saisir dans les meilleurs délais.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des personnels,  
de la modernisation et de l'administration  
Dominique ANTOINE

*(voir annexes pages suivantes)*

# **A**nnexe I

## **CALENDRIER DES ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS AUX CAPN ITARF**

<b>Opérations</b>	<b>Références réglementaires</b>		<b>Dates</b>
<b>1er tour de scrutin</b>			
Dépôt des listes et des professions de foi Affichage dans les rectorats et les établissements de la liste des organisations syndicales admises à participer au scrutin Affichage dans les rectorats et les établissements des listes de candidats Transmission du matériel de vote aux établissements par les rectorats Affichage dans chaque section de vote des listes électorales (électeurs)  1er tour de scrutin  Saisie du nombre des inscrits et des votants par chaque académie via application internet "quorum" Constat du quorum par l'administration centrale Dépouillement et saisie des résultats par chaque académie via application internet "résultats" Proclamation des résultats	D. n° 82-451	Art. 15  Art. 16  Art. 19  Art. 13    Art. 18  Art. 18  Art. 18	Mardi 7-12-2004 Mardi 7-12-2004 au soir  Mercredi 8-12-2004  Jeudi 9-12-2004  Jeudi 6-1-2005 (et au plus tard mercredi 12-1) Jeudi 27-1-2005 9 h - 17 h Vendredi 28-1-2005 jusqu'à 12 h  Vendredi 28-1-2005 jusqu'à 18 h Lundi 31-1-2005  Lundi 31-1-2005
<b>2ème tour de scrutin si pas de quorum</b>			
Dépôt des listes et des professions de foi Affichage des listes de candidats Affichage des listes électorales (électeurs)  Transmission du matériel de vote 2ème tour de scrutin Dépouillement Proclamation des résultats	D. n° 82-451	Art. 15 Art. 16 Art. 13  Art. 19 Art. 23 bis Art. 18 Art. 18	Jeudi 17-2-2005 Vendredi 18-2-2005 au plus tard le 10-3-2005 Mardi 22-2-2005 Jeudi 31-3-2005 Lundi 4-4-2005 Lundi 4-4-2005
<b>2ème tour si pas de liste</b>			
Dépôt des listes et des professions de foi Affichage des listes de candidats Affichage des listes électorales (électeurs)  Transmission du matériel de vote 2ème tour de scrutin Dépouillement Proclamation des résultats	D. n° 82-451	Art. 15 Art. 16 Art. 13  Art. 19 Art. 23 bis Art. 18 Art. 18	Mardi 4-1-2005 Mercredi 5-1-2005 au plus tard le 19-1-2005 Vendredi 7-1-2005 Mercredi 2-2-2005 Vendredi 4-2-2005 Vendredi 4-2-2005

---

## **A**nnexe II

---

### **ÉTABLISSEMENTS ET STRUCTURES DONT LES AGENTS DE CATÉGORIE C APPARTENANT À LA FILIÈRE TECHNIQUE RELÈVENT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES ET NE PRENNENT PAS PART AU VOTE POUR L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ACADÉMIQUES**

---

#### **I - Établissements sous tutelle**

CEREQ

CIEP

CNDP

CNED

CNOUS (CROUS)

INRP

ONISEP

#### **II - Autres établissements**

ABES

Académie de médecine

Académie des sciences d'outre-mer (ASOM)

BNUS

CINES

CTL

Établissement public du quai Branly

Établissement public Jussieu

Institut de France

MSH

#### **III - TOM**

Vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie

Vice-rectorat de Mayotte

Vice-rectorat de la Polynésie française

Vice-rectorat de Wallis-et-Futuna

#### **IV - Autres**

Administration centrale du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative

#### **V) Écoles françaises à l'étranger**

École française d'Extrême-Orient

Casa Velasquez

École française d'Athènes

Institut français du Caire

École française de Rome

#### **Structures ne pouvant pas disposer d'une CAPA**

#### **VI - DOM**

Rectorat de l'académie de la Guadeloupe

IUFM de la Guadeloupe

Rectorat de l'académie de la Guyane

IUFM de la Guyane

Rectorat de l'académie de la Martinique

IUFM de la Martinique

Rectorat de l'académie de la Réunion

IUFM de la Réunion

Université Antilles-Guyane (dont IUT)

Université de la Réunion (dont IUT)

#### **VII - TOM**

IUFM du Pacifique

Université de la Nouvelle-Calédonie

Université de la Polynésie française

#### **VIII - Autres structures**

Rectorat de Corse

Université de Corse

IUFM de Corse

# **A**nnexe III

## **NOMBRE DE REPRÉSENTANTS PAR CORPS ET PAR GRADE**

<b>Corps</b>	<b>Grades</b>	<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
Ingénieurs de recherche	Ingénieurs de recherche hors classe	2	2
	Ingénieurs de recherche 1ère classe	2	2
	Ingénieurs de recherche 2ème classe	3	3
Ingénieurs d'études et attachés d'administration de recherche et de formation	Ingénieurs d'études hors classe Attachés d'administration de recherche et de formation principaux 1ère classe	2	2
	Ingénieurs d'études 1ère classe Attachés d'administration de recherche et de formation principaux 2ème classe	2	2
	Ingénieurs d'études 2ème classe Attachés d'administration de recherche et de formation	4	4
Assistants ingénieurs	Assistants ingénieurs	4	4
Techniciens de recherche et de formation	Techniciens de recherche et de formation classe exceptionnelle	3	3
	Techniciens de recherche et de formation classe supérieure	3	3
	Techniciens de recherche et de formation classe normale	4	4
Adjointes techniques de recherche et de formation	Adjointes techniques de recherche et de formation principaux	3	3
	Adjointes techniques de recherche et de formation	4	4
	Adjointes techniques de recherche et de formation grade provisoire	2	2
Agents techniques de recherche et de formation	Agents techniques de recherche et de formation principaux	2	2
	Agents techniques de recherche et de formation	3	3
Agents des services techniques de recherche et de formation Agents d'administration de recherche et de formation	Agents des services techniques de recherche et de formation 1ère classe Agents d'administration de recherche et de formation 1ère classe	3	3
	Agents des services techniques de recherche et de formation 2ème classe Agents d'administration de recherche et de formation 2ème classe	4	4

<b>Corps</b>	<b>Grades</b>	<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
Secrétaires d'administration de recherche et de formation	Secrétaires d'administration de recherche et de formation classe exceptionnelle	2	2
	Secrétaires d'administration de recherche et de formation classe supérieure	2	2
	Secrétaires d'administration de recherche et de formation classe normale	2	2
Adjointes administratifs de recherche et de formation	Adjointes administratifs de recherche et de formation principaux 1ère classe	2	2
	Adjointes administratifs de recherche et de formation principaux 2ème classe	2	2
	Adjointes administratifs de recherche et de formation	2	2

# **A**nnexe IV

## **MODÈLES DE BULLETINS DE VOTE**

<p>BULLETIN DE VOTE</p> <p>Commissions administratives paritaires nationales des corps ITARF</p> <p>Scrutin du 27 janvier 2005</p> <p>Liste présentée par</p> <p><b>Corps des agents des services techniques de recherche et de formation et des agents d'administration de recherche et de formation</b></p> <p>Agent des services techniques de recherche et de formation 1ère classe et agents d'administration de recherche et de formation 1ère classe</p> <p>Agents des services techniques de recherche et de formation 2ème classe et agents d'administration de recherche et de formation 2ème classe</p>	<p>BULLETIN DE VOTE</p> <p>Commissions administratives paritaires nationales des corps ITARF</p> <p>Scrutin du 27 janvier 2005</p> <p>Liste présentée par</p> <p><b>Corps des agents techniques de recherche et de formation</b></p> <p>Agents techniques de recherche et de formation principaux</p> <p>Agents techniques de recherche et de formation</p>
--	---

<p>BULLETIN DE VOTE</p> <p>Commissions administratives paritaires nationales des corps ITARF</p> <p>Scrutin du 27 janvier 2005</p> <p>Liste présentée par</p> <p><b>Corps des adjoints techniques de recherche et de formation</b></p> <p>Adjoints techniques de recherche et de formation principaux</p> <p>Adjoints techniques de recherche et de formation</p> <p>Adjoints techniques de recherche et de formation grade provisoire</p>	<p>BULLETIN DE VOTE</p> <p>Commissions administratives paritaires nationales des corps ITARF</p> <p>Scrutin du 27 janvier 2005</p> <p>Liste présentée par</p> <p><b>Corps des techniciens de recherche et de formation</b></p> <p>Techniciens classe exceptionnelle</p> <p>Techniciens classe supérieure</p> <p>Techniciens classe normale</p>
<p>BULLETIN DE VOTE</p> <p>Commissions administratives paritaires nationales des corps ITARF</p> <p>Scrutin du 27 janvier 2005</p> <p>Liste présentée par</p> <p><b>Corps des assistants ingénieurs</b></p> <p>Assistants ingénieurs</p>	<p>BULLETIN DE VOTE</p> <p>Commissions administratives paritaires nationales des corps ITARF</p> <p>Scrutin du 27 janvier 2005</p> <p>Liste présentée par</p> <p><b>Corps des ingénieurs études et des attachés d'administration de recherche et de formation</b></p> <p>Ingénieurs d'études hors classe et attachés d'administration de recherche et de formation principaux 1ère classe</p> <p>Ingénieurs d'études 1ère classe et attachés d'administration de recherche et de formation principaux 2ème classe</p> <p>Ingénieurs d'études 2ème classe et attachés d'administration de recherche et de formation</p>

BULLETIN DE VOTE

Commissions administratives  
paritaires nationales des corps ITARF

Scrutin du 27 janvier 2005

Liste présentée par

**Corps des ingénieurs de recherche**

Ingénieurs de recherche hors classe

Ingénieurs de recherche 1ère classe

Ingénieurs de recherche 2ème classe

BULLETIN DE VOTE

Commissions administratives  
paritaires nationales des corps ITARF

Scrutin du 27 janvier 2005

Liste présentée par

**Corps des secrétaires d'administration  
de recherche et de formation**

Secrétaires d'administration de recherche  
et de formation classe exceptionnelle

Secrétaires d'administration de recherche  
et de formation classe supérieure

Secrétaires d'administration de recherche  
et de formation classe normale

BULLETIN DE VOTE

Commissions administratives  
paritaires nationales des corps ITARF

Scrutin du 27 janvier 2005

Liste présentée par

**Corps des adjoints administratifs  
de recherche et de formation**

Adjoints administratifs de recherche  
et de formation principaux 1ère classe

Adjoints administratifs de recherche  
et de formation principaux 2ème classe

Adjoints administratifs de recherche  
et de formation

# A

## nnexe V

### QUI VOTE ET OÙ ?

#### Élections aux commissions administratives paritaires nationales

##### Qui ?

- Les ingénieurs de recherche
- Les ingénieurs d'études
- Les assistants ingénieurs
- Les techniciens de recherche et de formation
- Les adjoints techniques de recherche et de formation
- Les agents techniques de recherche et de formation
- Les agents des services techniques de recherche et de formation
- Les attachés d'administration de recherche et formation
- Les secrétaires d'administration de recherche et formation
- Les adjoints administratifs de recherche et formation
- Les agents d'administration de recherche et formation

##### Où ?

Dans les sections de vote créées dans leur établissement d'affectation

#### Élections aux commissions administratives paritaires académiques

##### Qui ?

- Les adjoints techniques de recherche et de formation
- Les agents techniques de recherche et de formation
- Les agents des services techniques de recherche et de formation

affectés dans les établissements autres que ceux figurants à l'annexe III de la présente circulaire

##### Où ?

Dans les sections de vote créées dans leur établissement d'affectation

## **Rôle des sections de vote et des bureaux de vote**

<b>Sections de vote</b>	<b>Bureaux de vote spéciaux</b>	<b>Bureau de vote central</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Établissent les listes électorales</li><li>- Recueillent les votes directs et par correspondance</li><li>- Les transmettent au bureau de vote spécial ou en son absence au bureau de vote central</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collectent l'ensemble des suffrages et saisissent le nombre d'inscrits et de votants dans l'application "QUORUM"</li><li>- Dépouillent les scrutins et les saisissent dans l'application "RÉSULTATS"</li><li>- Transmettent les procès-verbaux au bureau de vote central</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Constate le quorum</li><li>- Dépouille les scrutins en l'absence de bureau de vote spécial</li><li>- Proclame les résultats</li></ul>

# *M*OUVEMENT DU PERSONNEL

## NOMINATION

NOR : MENS0402188A

ARRÊTÉ DU 28-9-2004

MEN  
DES A10

### **D**irecteur du CIES de Jussieu

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 28 septembre 2004,

M. Lhommet Gérard, professeur des universités, assure par intérim les fonctions de directeur du centre d'initiation à l'enseignement supérieur de Jussieu, à compter 1er octobre 2004, jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur.

## NOMINATION

NOR : MEND0402065A

ARRÊTÉ DU 29-9-2004

MEN  
DE A2

### **D**AFPIC de l'académie de Dijon

■ Par arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la

recherche en date du 29 septembre 2004, M. Maglica Georges, personnel de direction, est nommé délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue de l'académie de Dijon, à compter du 1er septembre 2004.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## VACANCE DE FONCTIONS

NOR : MENS0402046V

AVIS DU 23-9-2004  
JO DU 23-9-2004

MEN  
DES A13

### **D**irecteur de l'École supérieure d'ingénieurs de Chambéry

■ Les fonctions de directeur de l'École supérieure d'ingénieurs de Chambéry, école interne à l'université de Chambéry (décret n° 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié), sont déclarées vacantes.

Conformément aux dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Les directeurs d'école sont nommés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil. Leur mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment un curriculum vitae, devront parvenir, **dans un délai de trois semaines** à compter de la date de publication du présent avis au Journal officiel de la République française, au président de l'université de Chambéry, 27, rue Marcoz, BP 1104, 73011 Chambéry cedex.

Les candidats devront adresser une copie de leur dossier au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'enseignement supérieur, service des contrats et des formations, sous-direction des certifications supérieures et doctorales, bureau des écoles supérieures, DES A13, 110, rue de Grenelle, 75007 Paris.

## VACANCE DE POSTE

NOR : MEND0402179V

AVIS DU 28-9-2004

MEN  
DE B1

### **C**ASU, directeur adjoint du CROUS d'Amiens

■ Un poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, directeur adjoint du CROUS d'Amiens est vacant.

Le CROUS est doté d'un budget de fonctionnement de 15 M€. Il assure la rémunération de 230 personnels ouvriers, essentiellement sur ses ressources propres qui constituent 60 % de ses recettes.

Le directeur adjoint assure la responsabilité du fonctionnement de l'ensemble des services du CROUS et de ses unités de gestion. Il veille tout particulièrement, dans le cadre des orientations du projet de l'établissement et des contraintes budgétaires, à l'adéquation pertinente des besoins et des moyens humains, financiers et matériels.

Il porte une attention soutenue au suivi régulier des indicateurs financiers qu'il est chargé

d'analyser, tant globalement qu'au niveau des unités, dans le cadre du pilotage de gestion dont il a la responsabilité.

Membre de l'équipe de direction, il est le collaborateur le plus proche du directeur, et a autorité sur l'ensemble des personnels du CROUS, à l'exception de l'agent comptable dans l'exercice de sa mission. Par ses conseils permanents, il assiste le directeur dans ses choix stratégiques.

Outre ses fonctions d'adjoint, le directeur adjoint assure la responsabilité directe de la division des moyens, comprenant le département informatique, le département des marchés et travaux, le département des ressources humaines et celui de la logistique, le département des affaires financières étant, par convention, de la responsabilité de l'agent comptable. Le candidat sera doté d'une formation administrative solide, faisant appel notamment à de fortes compétences juridiques, financières, d'animation et de direction des personnels.

Une expérience préalable de gestionnaire, exercé au contrôle de gestion, sera appréciée.

Ce poste nécessite une forte disponibilité et un

dynamisme certain.

Poste logé par nécessité absolue de service, F5. NBI : 40 points.

Indemnité spécifique aux fonctions.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de quinze jours** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction de l'encadrement, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures devra être expédié directement :

- à M. le directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires d'Amiens, 25, rue Saint-Leu, BP 541, 80005 Amiens cedex 1, tél. 03 22 71 24 00, fax 03 22 92 98 89, mél : renaud.poix@crous-amiens.fr

- à M. le directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, 69, quai d'Orsay, 75340 Paris cedex 07, tél. 01 44 18 53 00, fax 01 45 55 48 49.

## VACANCE DE POSTE

NOR : MEND0402178V

AVIS DU 28-9-2004

MEN  
DE B1

## ASU, agent comptable au lycée Jules Garnier à Nouméa

■ Le poste de conseiller d'administration scolaire et universitaire, agent comptable au lycée Jules Garnier à Nouméa (Nouvelle-Calédonie) sera vacant à compter du 1er avril 2005.

L'agence comptable, située sur un campus de 14 hectares, comprend :

- un lycée polyvalent (en partie industriel) dont l'effectif pondéré est de 4 338 points ;

- un lycée professionnel industriel dont l'effectif pondéré est de 1 625 points.

L'agent comptable est responsable d'un groupe de service de restauration (1 200 repas) et un internat mixte de 350 élèves.

Ce poste nécessite, outre les qualités inhérentes à celles d'un agent comptable expérimenté,

un sens certain du travail en équipe et une aptitude réelle au dialogue. Il implique une part importante de gestion des ressources humaines (6 administratifs et 40 TOS).

Poste logé : F4 (villa).

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir par la voie hiérarchique, **dans un délai de trois semaines** à compter de la parution du présent avis au B.O., au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau de l'encadrement administratif, DE B1, 142, rue du Bac, 75357 Paris cedex 07.

Un double des candidatures sera directement adressé à M. le vice-recteur de Nouvelle-Calédonie, 22, rue Dezarnaulds, BP G4, 98848 Nouméa, tél. 00 687 26 61 00, fax 00 687 26 61 81.